

**Standardy ochrony małoletnich
w Poradni Psychologiczno-
Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie**

Spis treści

Rozdział I	3
Podstawy prawne.....	3
Objaśnienie terminów.....	3
Rozdział II	4
Standard I. Polityka	4
Standard II. Personel	5
Standard III. Procedury	6
Standard IV. Monitoring	6
Rozdział III.....	7
Zasady bezpiecznej rekrutacji	7
Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dzieckiem	8
Zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem a dzieckiem	9
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.....	10
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.....	10
Rozdział IV.....	10
Ogólne procedury interwencji.....	10
Procedury interwencji – zadania pracowników.....	13
Rozdział V	15
Rejestr zdarzeń	15
Rozdział VI.....	15
Upowszechnianie personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów ochrony małoletnich.....	15
Rozdział VII	15
Przepisy końcowe.....	15
Aneks nr 1	16
Spis załączników	16

Dobro każdego dziecka jest nadrzędnym celem wszystkich pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie. Pracownicy poradni traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy poradni działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji. Wobec powyższego działając na podstawie ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz innych ustaw Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie wprowadza do stosowania „Standardy ochrony małoletnich”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Rozdział I

§ 1

Podstawy prawne

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r. Nr 114, poz. 946).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535, 1606).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (dz. U. z 2023 r. poz 1304 ze zm.).
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 2

Objaśnienie terminów

1. Dziecko to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
3. Krzywdzenie dziecka to popełnienie przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika poradni, czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, zagrożenie dobra dziecka lub zaniedbywanie go przez rodziców czy opiekunów.
4. Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka, powodujące urazy na jego ciele – bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami itp.

5. Przemoc emocjonalna to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka – wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy, nieszanowanie granic prywatności.
6. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych (właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski).
7. Wykorzystywanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka – ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykane miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego.
8. Dyrektor Poradni to osoba, która w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.
9. Poradnia to Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 10 w Warszawie jako instytucja świadcząca usługi dzieciom i działająca na rzecz dzieci.
10. Personel to wszystkie osoby zatrudnione w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie bez względu na formę zatrudnienia, w tym pracowników pedagogicznych, administracji, obsługi, a także stażystów, praktykantów i wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
11. Opiekun dziecka to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
12. Standardy ochrony małoletnich zwane dalej Standardami.

Rozdział II

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 10 w Warszawie wprowadza poniższe standardy, których celem jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem

§ 1

Standard I. Polityka

Poradnia ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie jest niezwykle istotna dla zapewnienia bezpieczeństwa, wsparcia dzieciom i młodzieży. Ustalona Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dotyczy wszystkich pracowników instytucji oraz dzieci, młodzieży i ich opiekunów. Wobec powyższego jest opublikowana na stronie internetowej Poradni oraz udostępniona w jej siedzibie i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci. Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie zatwierdził politykę ochrony dzieci i jest odpowiedzialny za jej wdrażanie. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
- zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dzieckiem,

- zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem a dzieckiem,
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci,
- zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności,
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru zdarzeń,
- procedury interwencji wraz z zadaniami pracowników,
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

§ 2

Standard II. Personel

Poradnia monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

I. Rekrutacja pracowników.

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. O wszystkich pracownikach poradni – pedagogicznych, administracji i obsługi oraz stażystach i wolontariuszach – dyrektor uzyskuje dane z rejestru karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) i Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Zostały określone zasady bezpiecznych relacji całego personelu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie z dziećmi, wskazujące jakie zachowania w kontakcie z dzieckiem są niedozwolone, a jakie pożądane.
4. Poradnia zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskie Karty”.
5. Pracownicy Poradni są przygotowani, by edukować:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

II. Zespół ds. standardów ochrony małoletnich.

1. Dyrektor Poradni powołuje Zespół ds. standardów ochrony małoletnich, wyznacza koordynatorów ds. ochrony małoletnich: Kingę Kipa, Dorotę Klimczyk, Dominikę Pawlak.
2. Zespół ds. standardów ochrony małoletnich jest odpowiedzialny za:
 - opracowanie wg. obowiązujących aktów prawnych dokumentu wraz z załącznikami Standardy ochrony małoletnich,
 - prezentację Standardów ochrony małoletnich pracownikom Poradni na Radzie Pedagogicznej,

- przeszkolenie pracowników Poradni z obszaru podstawowej edukacji na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia,
 - prowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich,
 - monitorowanie i aktualizowanie Standardów ochrony małoletnich,
 - bierze czynny udział w działaniach związanych ze zgłoszeniem krzywdzenia małoletniego.
3. Informacja o składzie Zespołu ds. standardów ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej pod adresem <http://ppp10.waw.pl/>.

§ 3

Standard III. Procedury

W Poradni funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Powyższe procedury są udostępnione wszystkim pracownikom Poradni.

1. W Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Poradnia wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu poradni, członków rodziny i osób obcych.
3. Poradnia przeszkoliła wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania 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.
4. Poradnia dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom (Załącznik Nr 1).
5. W poradni wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

§ 4

Standard IV. Monitoring

Poradnia monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Realizacja działań wynikających z Standardów ochrony małoletnich jest ujmowana w corocznym sprawozdaniu z działalności Poradni. W przygotowanym sprawozdaniu ujęte są informacje z realizacji Standardów i wyniki z przeprowadzonych co najmniej raz na dwa lata ankiet z pracownikami Poradni (Załącznik Nr 2). Ujęte są również informacje, które zostały dobrowolnie zgłoszone przez dzieci i ich opiekunów. Dzieci i ich opiekunowie mogą zgłaszać swoje uwagi co do realizacji Standardów ochrony małoletnich zgodnie z informacją umieszczoną w gablocie na terenie Poradni oraz przekazaną przez pracowników pedagogicznych podczas zapoznawania ze Standardami ochrony małoletnich.
2. Wszelkie sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są podawane analizie, a wnioski i rekomendacje ujęte są w corocznym sprawozdaniu wewnętrznym.

3. W sytuacji wymagającej zmian w opracowanych Standardach ochrony małoletnich, Poradnia dostosowuje Standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku wprowadzenia zmian w Standardach ochrony małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 10 w Warszawie, Dyrektor ogłasza zmiany pracownikom, dzieciom i ich opiekunom aktualizując Standardy ochrony małoletnich na stronie internetowej Poradni oraz informując pracowników poprzez wewnętrzny system „Biuletyn Poradni”.

Rozdział III

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 10 w Warszawie wprowadza poniższe zasady, których celem jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem

§ 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Osoba zatrudniana przed zawarciem umowy sprawdzana jest w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym¹ oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, dostęp: rps.ms.gov.pl. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
2. Od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Poradni wymagane jest przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestęptw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub oświadczenia o niekaralności lub za odpowiadające tym przestęptwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przed zatrudnieniem zobowiązana jest dostarczyć:
 - informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów,
 - pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa,
 - jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a). Powyższe oświadczenie zawiera informację, że osoba nie była

¹ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r poz. 152)

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 o przeciwdziałaniu narkomanii.

5. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o treści „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników poradni z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dzieckiem

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Poradni jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Wszyscy pracownicy a także stażyści, praktykanci i wolontariusze przestrzegają zasad bezpiecznych relacji: personel placówki – dziecko.
3. Nie przeprowadza się spotkania diagnostycznego ani terapeutycznego wbrew woli dziecka bądź bez jego zgody.
4. Wszelkie rozmowy z dziećmi odbywają się z zachowaniem cierpliwości i szacunku. Pracownicy w komunikacji z dzieckiem, podkreślają zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez dziecko, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie oraz gotowość do rozmowy.
5. W trosce o komfort psychiczny dziecka, jeśli nie chce ono zostać w gabinecie samo z pracownikiem, istnieje możliwość przeprowadzenia spotkania diagnostycznego czy terapeutycznego w obecności rodzica/opiekuna. Decyzję podejmuje psycholog, pedagog, logopeda bądź terapeuta.
6. Informacje o dziecku są udostępniane jedynie rodzicom/opiekunom.
7. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich uprawnień i kompetencji.
8. Kontakt fizyczny pracowników Poradni z dzieckiem co do zasady nie jest uzasadniony, jest on możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
9. Niedopuszczalne jest: stosowanie skracania dystansu, nieuzasadnione dotykanie, przemoc fizyczna, erotyzacja dzieci czy podejmowanie czynności seksualnych.
10. Kontakt fizyczny podczas pracy z małym dzieckiem jest dopuszczalny i oczywisty w granicach, jakich wymaga tego relacja diagnostyczna czy terapeutyczna. Zasady tego kontaktu bezwzględnie muszą być wcześniej z rodzicem/opiekunem prawnym ustalone.
11. Podczas rozmowy z dzieckiem nie wolno przekazywać komunikatów złośliwych, wulgarnych, agresywnych.
12. Komunikacja z dzieckiem nie może wzbudzać w nim poczucia winy czy zagrożenia, obniżać jego poczucia własnej wartości, upokarzać, naruszać jego granic.
13. Podczas zmiany niepożądanego zachowania dziecka, rozumianego jako stawianie granic, motywowanie do wykonywania zadań, niedopuszczalne są: upokarzanie, poniżanie, fizyczne

- zachowania agresywne (w tym izolowanie, uniemożliwianie spełniania potrzeb fizjologicznych), wykorzystywanie przewagi psychicznej przez wzbudzanie poczucia winy, krzyk, groźby.
14. Podczas zajęć grupowych pracownicy dbają o zwracanie uwagi na wszystkie dzieci w równym stopniu, równe ich traktowanie w zakresie przywilejów czy zadań.
 15. Pracownicy zobowiązani są do równego traktowania dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 16. Personel w każdej sytuacji reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka.
 17. Jeśli dziecko korzystające z Poradni i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.
 18. Niedopuszczalne jest utrzymywanie przez pracowników kontaktów z dziećmi korzystającymi z pomocy Poradni w celu zaspokajania przez dorosłego własnych potrzeb emocjonalnych czy społecznych.
 19. Niedopuszczalne jest zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
 20. Pracownicy w ramach doskonalenia zawodowego poszerzają swoją wiedzę w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 21. Personel zobowiązany jest do panowania nad własnymi emocjami.
 22. Wszystkie osoby zatrudnione w Poradni bez względu na formę zatrudnienia mają całkowity zakaz utrwalania wizerunku dziecka na własne potrzeby.
 23. Personel kontaktuje się z dzieckiem i jego opiekunami tylko poprzez wykorzystanie platformy eduwarszawa oraz telefonu służbowego.

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem a dzieckiem

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji:
 - szacunek i akceptacja: promowanie wzajemnego szacunku i akceptacji różnic, nauczanie dzieci, że każdy ma prawo do własnych uczuć, przekonań i granic osobistych,
 - komunikacja i rozwiązywanie konfliktów: uczenie dzieci zdrowych sposobów komunikacji i rozwiązywania konfliktów, zachęcanie do używania słów, a nie agresji fizycznej czy werbalnej, do wyrażania emocji i rozwiązywania problemów,
 - współpraca i zespół: wspieranie pozytywnych interakcji grupowych, takich jak współpraca i praca zespołowa, przy jednoczesnym zapobieganiu wkluczeniom i klikom.
2. Zachowania niedozwolone:
 - agresja fizyczna i werbalna: jasne określenie, że wszelkie formy agresji fizycznej (m.in. bicie, popychanie, szczypanie) i werbalnej (m.in. obraźliwe słowa, krzyki, groźby) są niedopuszczalne.
 - przemoc psychiczna: zakazanie wszelkich form przemocy psychicznej, wyśmiewania, ośmieszania, plotkowania czy izolowania innych dzieci,
 - nierespektowanie granic osobistych: podkreślenie znaczenia szanowania granic osobistych innych dzieci, w tym prawa do prywatności i osobistej przestrzeni,
 - cyberprzemoc: fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych dzieci/ osób bez ich zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 4

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. W budynku Poradni dziecko nie posiada możliwości swobodnego dostępu do internetu.
2. Infrastruktura sieciowa placówki zapewnia dostęp do internetu personelowi.
3. Sprzęt komputerowy będący w posiadaniu Poradni ma zainstalowany i regularnie aktualizowany program antywirusowy.
4. Wykorzystywanie przez dziecko technologii komputerowej jest dopuszczalne w Poradni wyłącznie w trakcie prowadzonej przez specjalistę diagnozy czy terapii, podczas której specjalista jest zawsze obecny z dzieckiem w gabinecie.

§ 5

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Wizerunek osób korzystających z pomocy w Poradni utrwalany jest tylko po otrzymaniu pisemnej zgody osoby dorosłej a w przypadku dziecka jego opiekuna.
2. Poradnia posiada politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, która reguluje sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownicy Poradni są zobowiązani do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane osobom niebędącym jego rodzicami/opiekunami jedynie za zgodą Dyrektora Poradni na wniosek osób/instytucji do tego upoważnionych.
5. Pracownicy Poradni mogą wykorzystywać pozyskane informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka, w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Pracownicy nie mają prawa udostępniać mediom informacji o dziecku ani jego rodzinie czy sytuacji życiowej. Personel nie ma prawa wypowiadać się w kontakcie z mediami o kwestiach dotyczących dziecka lub jego opiekunów, również wtedy, gdy ich wypowiedzi nie są utrwalane.
7. Utrwalanie wizerunku dziecka na potrzeby placówki odbywa się wyłącznie na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/opiekunów.
8. Jakikolwiek naruszenie zasad ochrony danych osobowych każdorazowo zgłaszane jest do Inspektora Danych Osobowych.

Rozdział IV

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 10 w Warszawie wprowadza poniższe procedury interwencyjne, których celem jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem

§1

Ogólne procedury interwencji

- I. Czynności/działania podejmowane przez pracowników w sytuacji uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka.
 1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do podejmowania natychmiastowych działań w przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone.
 2. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba przyjmująca zgłoszenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

3. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik informuje o sytuacji koordynatora ds. ochrony małoletnich i wypełnia Kartę interwencji (Załącznik Nr 3).
 4. Kartę sporządza się w jednym egzemplarzu, który przekazywany jest do koordynatora ds. ochrony małoletnich, a fakt przekazania dokumentu potwierdza się podpisem w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich (Załącznik Nr 4).
 5. Koordynator ds. ochrony małoletnich wspólnie z osobą zgłaszającą tworzą grupę interwencyjną, której skład mogą poszerzyć o innych członków z Zespołu ds. standardów ochrony małoletnich lub z Zespołu ds. interwencji kryzysowej lub innego pracownika Poradni. Celem powołanej grupy jest przeprowadzenie właściwych działań interwencyjnych.
 6. Grupa interwencyjna tworzy plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (Załącznik Nr 5).
 7. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
 8. Wszelkie działania dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka są zapisywane w Karcie działań grupy interwencyjnej (Załącznik Nr 6).
 9. Grupa interwencyjna zostaje rozwiązana decyzją jej członków w sytuacji powzięcia informacji o zaprzestaniu krzywdzenia dziecka lub w przypadku braku możliwości podejmowania przez pracowników Poradni bezpośrednich działań w interesie zgłoszonego dziecka.
 10. Dokumenty wytworzone podczas interwencji są przechowywane w teczce z nazwiskiem małoletniego znajdującej się w wyznaczonym miejscu. Dostęp do powyższej dokumentacji mają osoby, które uzyskały zgodę Dyrektora.
- II. Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez dorosłego z najbliższego otoczenia dziecka.
1. Pracownik w przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka przez dorosłego z najbliższego otoczenia dziecka podejmuje kroki przyjęte w §1 Ogólne procedury interwencji.
 2. Rodzice/opiekunowie dziecka zostają zaproszeni do poradni i zostają im przedstawione przez Dyrektora/pracownika Poradni lub grupę interwencyjną posiadane informacje na temat krzywdzenia dziecka, w szczególności:
 - a) przedstawia się formy i okoliczności krzywdzenia,
 - b) informuje się o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - c) omawia się rolę rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji i wsparciu dziecka,
 - d) na podstawie posiadanych informacji grupa interwencyjna powołana do konkretnego zgłoszenia opracowuje plan wsparcia dziecku, zawierający propozycje wsparcia oferowanego dziecku przez poradnię oraz wskazania placówek świadczących pomoc specjalistyczną,
 - e) grupa interwencyjna na bieżąco monitoruje realizację planu wsparcia ze szczególnym uwzględnieniem zaplanowanych działań oraz ewentualnych konsekwencji w sytuacji braku poprawy sytuacji dziecka.
 3. Z rozmowy sporządza się notatkę opisującą przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
 4. Dyrektor/pracownik/grupa interwencyjna informuje rodziców/opiekunów dziecka o ciążyącym na placówce obowiązku zgłoszenia powziętego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji oraz przedstawia im planowane formy pomocy i wsparcia.
 5. Dyrektor podejmuje decyzje odnośnie dalszego postępowania w sprawie.

6. Dyrektor Poradni składa przygotowane przez grupę interwencyjną zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji:
 - a) do prokuratury lub policji – w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka,
 - b) do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich – w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia rodziców w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją,
 - c) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – przy użyciu formularza Niebieska Karta– A, uruchamiając procedurę w przypadku przemocy domowe. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest pedagog, psycholog, terapeuta znający sytuację domową małoletniego.

III. Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Poradni.

1. W przypadku powzięcia podejrzenia o krzywdzeniu dziecka przez pracownika osoba, która to zauważyła, zaobserwowała u dziecka symptomy krzywdzenia bądź dowiedziała się o tym od jego rodziców/opiekunów, podejmuje kroki przyjęte w §1Ogólne procedury interwencji oraz niezwłocznie informuje o tym Dyrektora.
2. Dyrektor wspólnie z członkami powołanej grupy interwencyjnej rozpoznaje sytuację, następnie rozmawia o niej z rodzicami/opiekunami pokrzywdzonego dziecka.
3. Dyrektor, w obecności pracownika odpowiedzialnego za sprawy kadrowe przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka.
4. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego przez pracownika Poradni na szkodę dziecka Dyrektor/grupa interwencyjna przeprowadza osobne rozmowy:
 - a) z podejrzanym o krzywdzenie pracownikiem,
 - b) z dzieckiem w obecności jego rodziców/opiekunów oraz z rodzicami/ opiekunami,
 - c) z przeprowadzonych rozmów sporządza się notatkę opisującą przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. Dyrektor podejmuje dalsze decyzje co do prowadzenia sprawy w tym również zawiadomienia prokuratury lub policji oraz kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
6. Do wyjaśnienia sprawy przez odpowiednie organy podejrzanym o krzywdzenie pracownik, po otrzymaniu pouczenia i zobowiązaniu się do zaprzestania przestępczych zachowań, podlega szczególnemu nadzorowi, a jego praca jest monitorowana.

IV. Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Poradni np. na zajęciach grupowych, pracownik poradni w podejmuje kroki przyjęte w §1 Ogólne procedury interwencji.
2. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniem oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
4. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
5. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (Załącznik Nr 3).
6. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

7. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawane go krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
8. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału IV.
9. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Poradni należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Na terenie Poradni organizowane jest spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazana jest informacja o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia w Poradni lub w innych wskazanych miejscach oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
11. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

V. Procedury i zasady interwencji w przypadku, gdy dziecko ujawnia, że jest krzywdzone poza Poradnią.

1. Gdy podczas wykonywania pracy w Poradni jej pracownik pozyska informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rówieśnika lub osobę dorosłą na terenie szkoły bądź placówki, do której dziecko uczęszcza, podejmuje kroki przyjęte w §1 Ogólne procedury interwencji.
2. Rodzice/opiekunowie dziecka zostają zaproszeni do Poradni i zostają im przedstawione przez Dyrektora/pracownika Poradni lub grupę interwencyjną posiadane informacje na temat krzywdzenia dziecka.

§2

Procedury interwencji – zadania pracowników

- I. Zadania i obowiązki pracowników wynikające z wdrażania Standardów ochrony małoletnich w odniesieniu do poszczególnych stanowisk pracy:
 1. Dyrektor:
 - a) odpowiada za realizację działań wynikających z wprowadzonych Standardów ochrony małoletnich,
 - b) powołuje Zespół ds. standardów ochrony małoletnich,
 - c) dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów ochrony małoletnich na bieżąco, a w przypadku zmian prawa, wprowadza zmiany na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu,
 - d) nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji,
 - e) wdraża zarządzeniem dokument Standardy ochrony małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 10 w Warszawie,
 - f) nadzoruje pracę Zespołu ds. standardów ochrony małoletnich,
 - g) podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich,

- h) podejmuje decyzje we wszelkich kwestiach nieuregulowanych w niniejszych standardach.
2. Dyrektor / Wicedyrektor:
- a) dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów ochrony małoletnich na bieżąco w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - b) monitoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji,
 - c) zastępuje Dyrektora w razie jego nieobecności i podejmuje czynności przynależne dyrektorowi w tym zakresie.
3. Pracownik pedagogiczny:
- a) zapoznają się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 10 w Warszawie,
 - b) podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich,
 - c) niezwłocznie zgłasza podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletnich do koordynatora ds. ochrony małoletnich i wypełnia Kartę interwencji,
 - d) bierze udział w pracach grup interwencyjnych,
 - e) może skorzystać z konsultacji lub doprosić na rozmowę z rodzicem członka Zespołu ds. standardów ochrony małoletnich lub Zespołu ds. interwencji kryzysowej,
 - f) przygotowuje zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania do sądu opiekuńczego,
 - g) podejmuje działania w ramach pomocy krzywdzonemu małoletniemu, zgodnie z założeniami Standardów,
 - h) dokumentuje podejmowane działania,
 - i) w sytuacji podejrzenia przemocy domowej wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”),
 - j) jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Dyrektora lub Wicedyrektora o przebiegu procesu interwencyjnego.
4. Pracownik administracji:
- a) niezwłocznie zgłasza podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletnich do Dyrektora/Wicedyrektora/ koordynatora ds. ochrony małoletnich.
 - b) niezwłocznie przekazuje zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) Dyrektorowi Poradni,
 - c) archiwizuje dokumenty wytworzone w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia. Osobę odpowiedzialną za archiwizację wskazuje Dyrektor,
 - d) informuje każdego nowo zatrudnianego pracownika o konieczności zapoznania się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich (odpowiedzialnym jest pracownik zajmujący się sprawami kadrowymi),
 - e) wymaga i gromadzi w dokumentacji pracowniczej dokumenty typu zaświadczenia, oświadczenia z rejestrów (odpowiedzialnym jest pracownik zajmujący się sprawami kadrowymi).
5. Pracownik obsługi:
- a) niezwłocznie zgłasza podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletnich do dyrektora/wicedyrektora/ koordynatora ds. ochrony małoletnich.
6. Zadania i obowiązki pracownicy wykonują w ramach swoich czynności służbowych.

Rozdział V

Rejestr zdarzeń

1. Poradnia prowadzi Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich (Załącznik nr 4).
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 jest prowadzony przez Zespół ds. standardów ochrony małoletnich.

Rozdział VI

Upowszechnianie personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów ochrony małoletnich

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom w formie elektronicznej na stronie internetowej pod adresem <http://ppp10.waw.pl/> oraz w wersji papierowej w sekretariacie poradni.
2. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Poradni zamieszczone są informacje z danymi teled adresowymi na temat możliwości uzyskania przez dziecko oraz rodziców/opiekunów pomocy w sytuacji zagrożenia przemocą, wykorzystania lub powzięcia podejrzenia czy informacji o krzywdzeniu dziecka.
3. Pracownicy podczas wykonywania zadań służbowych zawsze w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze informują dzieci i nastolatków o ich prawach oraz możliwościach uzyskania pomocy w przypadku różnych problemów, także w przypadku doznawanej krzywdy.
4. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w Poradni.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz/lub poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia (Załącznik Nr 7).
6. Rodzice/opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszego spotkania z pracownikiem pedagogicznym Poradni.
7. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, Dyrektor Poradni bądź wyznaczeni pracownicy z Zespołu ds. standardów ochrony małoletnich.
8. Informacja o wprowadzonych zmianach w Standardach ochrony małoletnich umieszczana jest na stronie internetowej Poradni.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w miejscu dostępnym dla pracowników poprzez wewnętrzny system „Biuletyn Poradni”, natomiast dla rodziców/opiekunów i ich dzieci poprzez wywieszenie w miejscu dla nich dostępnym oraz zamieszczenie na stronie internetowej Poradni.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 10 w Warszawie.
4. Niniejsza polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem może być modyfikowana w zależności od potrzeb.
5. Do niniejszych Standardów ochrony małoletnich ustanawia się wersje skróconą w postaci Aneksu nr 1.
6. Wersja skrócona opracowanych Standardów ochrony małoletnich wywieszona jest na tablicach informacyjnych w Poradni oraz zamieszczone na stronie internetowej.