

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 274/23-24 z  
dnia 15.07.2024 r.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA  
W MAKOWIE PODHALAŃSKIM  
ul. Rynek 8, 34-220 Maków Podhalański  
wraz z oddziałem zamiejscowym w Jordanowie  
ul. Banacha 1, 34-240 Jordanów

# **Standardy Ochrony Małoletnich**

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**wersja 1.04**  
**z dnia 15 lipca 2024 r.**

15.07.2024	<p style="text-align: center;">Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim</p>	<b>1.04</b>
------------	---	-------------

Spis treści:

1. Wstęp.....	2
2. Podstawowe informacje i definicje.....	2
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich....	3
3.1. Komunikacja z dziećmi.....	3
3.2. Działania z dziećmi.....	4
3.3. Kontakt fizyczny z dziećmi.....	5
3.4. Kontakty poza godzinami prac .....	6
3.5. Bezpieczeństwo online.....	6
4. Wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań.....	7
5. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	7
5.1. Powzięcie i przekazanie wewnętrzne informacji o potrzebie podjęcia działania interwencyjnego.....	8
5.2. Działania interwencyjne podejmowane w sytuacji wystąpienia krzywdzenia małoletniego lub podejrzenia wystąpienia zdarzenia polegającego na krzywdzeniu małoletniego.....	9
5.3. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	10
6. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.....	10
7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	11
8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....	11
9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....	11
10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	11
11. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	12
12. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	13
13. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	13
14. Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	14
15. Przepisy końcowe.....	14
16. Historia zmian.....	14
17. Wykaz załączników.....	14

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

## 1. Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

## 2. Podstawowe informacje i definicje

- 1) **Pracownik placówki** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści/praktykanci/wolontariusze.
- 2) **Dyrekcja** – Dyrektor mgr Iwona Sobel.
- 3) **Placówka** – Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Makowie Podhalańskim wraz z oddziałem zamiejscowym w Jordanowie.
- 4) **Organ Prowadzący Placówkę** – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej.
- 5) **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 6) **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606) / Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 t.j. z dnia 2024.04.12 z późn. zm.).
- 7) **Dziecko/Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18 r.ż. uczęszczająca do placówki.
- 8) **Opiekun dziecka** lub **Reprezentant dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
- 9) **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny.
- 10) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniechanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku.
- 11) **Osoba wyznaczona** - wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
- 12) **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	<b>1.04</b>
------------	---	-------------

13) **Polityka/Standardy** – to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim oraz oddziale zamiejscowym w Jordanowie.

### 3. **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

Polityka wprowadzana jest w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce wynikającego z Ustawy o ochronie dzieci. Polityka określa szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem placówki i jej personelu. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należytym szacunkiem szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy podejmują swoje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji z zachowaniem najwyższej możliwej staranności, przy uwzględnieniu swojego doświadczenia zawodowego. Zasady opisane w Polityce obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby z Placówką. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w Polityce pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 5 do Polityki**.

#### 3.1. **Komunikacja z dziećmi.**

##### 1) **W komunikacji pracowników z dziećmi zabronione jest:**

- a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci, pracownikom nie wolno krzyczeć na dzieci, za wyjątkiem sytuacji kiedy, to podniesiony ton głosu podyktowany jest okolicznościami faktycznymi, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci,
- b) ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, zakaz ten obejmuje także wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, przekonaniach światopoglądowych czy religijnych,
- c) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki, obejmuje to w szczególności używanie wobec dzieci, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

##### 2) **Pracownicy zobowiązani są w komunikacji z dziećmi:**

- a) zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek,
- b) słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji,

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

- c) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśniając dziecku zaistniałą sytuację i powody działania.

### 3.2. Działania z dziećmi.

#### 1) Zabrania się pracownikom:

- a) faworyzowania dzieci,
  - b) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów, o takim seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
  - c) zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dzieckiem przez pracownika, bądź pracownikiem przez dziecko, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do dyrekcji w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację,
  - d) utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka,
  - e) proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w obecności dzieci,
  - f) przyjmowania pieniędzy, innych rzeczy od dziecka, od rodziców/opiekunów dziecka, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zbiórka pieniędzy, określonych rzeczy, prowadzona jest w związku z określonym wydarzeniem w Placówce,
  - g) przyjmowania korzyści majątkowych lub niemajątkowych w szczególności, pieniędzy, podarunków od dziecka, od rodziców/opiekunów dziecka, nie dotyczy to drobnych okazjonalnych podarunków, których wręczenie związane jest z wydarzeniami organizowanymi w Placówce, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 2) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

### 3.3. Kontakt fizyczny z dziećmi.

- 1) Każde wykorzystywanie siły fizycznej wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: w szczególności może mieć to miejsce, kiedy taki kontakt jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Wyjątek stanowi, gdy użycie siły jest podyktowane ochroną życia, zdrowia lub dobra prawnie chronionego.
- 2) Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 3) **Zabrania się pracownikom :**
  - a) bicia, szturchania, popychania oraz w jakikolwiek sposób naruszania nietykalności fizycznej dziecka,
  - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - c) organizowania brutalnych zabaw,
  - d) niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z dzieckiem,
  - e) utrzymywania jakiegokolwiek kontaktu fizycznego z dzieckiem związanego z wręczaniem bądź otrzymywaniem jakichkolwiek form gratyfikacji materialnej bądź niematerialnej, bądź powstałego w związku z wykorzystaniem nierównomiernej relacji pomiędzy pracownikiem a dzieckiem.
- 4) Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w Rozdziale 5 Polityki.
- 5) Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone niniejszą Polityką.
- 6) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 7) W sytuacjach wymagających podjęcia czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

15.07.2024	<p style="text-align: center;">Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim</p>	1.04
------------	---	------

### 3.4. Kontakty poza godzinami pracy.

- 1) Co do zasady kontakty pracowników z dziećmi powinny odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów diagnostycznych, terapeutycznych i profilaktycznych.
- 2) W szczególnych przypadkach/sytuacjach możliwy jest kontakt pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy, jeśli jest to uzasadnione dobrem dziecka i/lub jest związane z procesem diagnostycznym/terapeutycznym.
- 3) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### 3.5. Bezpieczeństwo online.

- 1) Pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz Internetu, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
- 2) Pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności dzieci, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
- 3) Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle dzieci mogą być obserwatorami czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swój aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
- 4) Nie zaleca się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.
- 5) Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

#### 4. Wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań

1) Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia jest każdy pracownik pedagogiczny Placówki, do którego zgłosił się małoletni/opiekun małoletniego lub osoba trzecia/świadek. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego pracownikowi placówki, nie będącemu pracownikiem pedagogicznym jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić o zdarzeniu wyznaczoną osobę, tj.:

- p. Renata Spisak-Sowa (zdarzenia w PPP w Makowie Podhalańskim),
- p. Joannę Czystych (zdarzenia w oddziale zamiejscowym w Jordanowie),  
lub Dyrekcję Placówki (dyrektor, wicedyrektor).

2) Za prowadzenie rejestru zgłoszeń dokonywanie przeglądów i aktualizacji Procedury adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej, w tym za monitorowanie realizacji i przestrzegania Procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia jej postanowień i prowadzenia rejestru zgłoszeń odpowiada powołany przez Dyrektora Placówki zespół pracowników w składzie:

- p. Agnieszka Mazur – koordynator zespołu
- p. Aneta Mołocznik
- p. Karolina Lasek
- p. Monika Gigoń

[dalej: osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim].

3) Osoba odpowiedzialna za wdrożenie do stosowania Procedury: Dyrektor Placówki.

4) Osoba odpowiedzialna za odebranie oświadczeń od Pracowników o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji Procedury: p. Monika Gigoń.

#### 5. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

##### [Krzywdzenie dziecka i jego formy]

1. **Krzywdzenie małoletniego** - może przybrać formę:
  - a. popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego albo
  - b. popełnienia czynu karalnego, na szkodę małoletniego albo
  - c. innego działania/zaniechania na szkodę małoletniego, w tym polegać może na zaniedbaniu jego potrzeb życiowych.

##### [Przemoc domowa]

1. **Przemoc domowa** – jest to 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,



15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

- 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 udrczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. **Osoba doznająca przemocy domowej** - małoletni wobec których jest stosowana przemoc domowa, jak również małoletni będący świadkiem przemocy domowej.
  3. **Osoba stosująca przemoc domową** - pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osoby doznającej przemocy domowej.

### 5.1. Powzięcie i przekazanie wewnętrzne informacji o potrzebie podjęcia działania interwencyjnego.

- 1) W przypadku wystąpienia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia zdarzenia polegającego na krzywdzeniu małoletniego/albo wystąpieniu takiego zdarzenia - w zależności od rodzaju okoliczności - pracownik Placówki zobowiązany jest do podjęcia adekwatnego działania.
- 2) Każdy z pracowników w sytuacji, o jakiej mowa w ust. 1, zobowiązany jest niezwłocznie przekazać informacje osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Placówce, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do Dyrektora Placówki.
- 3) Za podjęcie i przeprowadzenie działania interwencyjnego odpowiada osoba wyznaczona w Placówce za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia.
- 4) W sytuacji wystąpienia okoliczności jakie wymagają szczegółowej analizy zdarzenia osoba wyznaczona w Placówce za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia, albo osoba realizująca jej zadania podejmuje konsultacje mające na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia, w tym celu konsultuje się z innymi osobami z pracownikami Placówki, małoletnim, jego opiekunem, osobami względem których zachodzi podejrzenie co do krzywdzenia dziecka, czy też świadkami. W sytuacji braku możliwości dokonania jednoznacznych ustaleń podejmowane jest działanie interwencyjne, które w tym wypadku polega na wszczęciu procedury Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
- 5) W sytuacji, kiedy to osoba wyznaczona w Placówce za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia, albo osoba faktycznie realizująca jej zadania jest osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletnich, wówczas jej zadania w zakresie określonym niniejszą Procedurą przejmuje inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Placówki.
- 6) W przypadku wystąpienia zdarzenia szczególnie niebezpiecznego dla życia lub zdrowia małoletniego należy bezzwłocznie poinformować o jego istnieniu policję lub prokuraturę – telefonicznie, równocześnie zawiadamiając rodziców lub opiekunów prawnych.

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

## 5.2. Działania interwencyjne podejmowane w sytuacji wystąpienia krzywdzenia małoletniego lub podejrzenia wystąpienia zdarzenia polegającego na krzywdzeniu małoletniego:

**[Sprawca to osoba stosująca przemoc domową].** W przypadku kiedy krzywdzenia małoletniego dopuszcza się osoba stosująca przemoc domową jednak jej działanie/zaniechanie nie prowadzi do istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, a zachodzi uzasadnione podejrzenie stosowania przez niego przemocy domowej/albo świadek przemocy domowej dokonał takiego zgłoszenia w Placówce - działanie interwencyjne polega na wszczęciu procedury Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

**[Sprawca z grona Pracowników]** W przypadku, kiedy krzywdzenia małoletniego dopuszcza się osoba z grona Pracowników Placówki, a jej działanie/zaniechanie nie prowadzi do istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa - działanie interwencyjne polega w zależności od charakteru zdarzenia na przekazaniu stosownych informacji do Dyrektora, a następnie według jego decyzji:

- a. na przeprowadzeniu z pracownikiem rozmowy dyscyplinującej przez Dyrektora albo osobę wyznaczoną przez Dyrektora,
- b. na wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem Pracownika przez Dyrektora albo osobę wyznaczoną przez Dyrektora,
- c. dokonaniu przez Dyrektora albo osobę przez Dyrektora wyznaczoną, oceny zasadności dalszego utrzymywania stosunku prawnego łączącego Pracownika z Placówką, a w sytuacji, kiedy ta osoba związana jest stosunkiem prawnym z podmiotem trzecim, jednak podmiotem realizującym zadania na rzecz Placówki, polega na dokonaniu oceny zasadności rozwiązania współpracy z ww. podmiotem w zakresie korzystania przez Placówkę z obsługi realizowanej przez osobę sprawcy.

W przypadku istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, działanie interwencyjne polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz przekazaniu go policji albo do prokuratury. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa powinno zawierać:

- a. opis zdarzenia,
- b. dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.),
- c. w miarę możliwości dane osoby podejrzonej (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.).

**[Sprawca osoba trzecia/bez związku z przemocą domową]** W przypadku kiedy krzywdzenia małoletniego dopuszcza się sprawca będący osobą trzecią jednak jego działanie/zaniechanie nie prowadzi do istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, jak również nie zachodzi uzasadnione podejrzenie stosowania przez niego przemocy domowej/bądź wystąpiły okoliczności uniemożliwiające ocenę zdarzenia - działanie interwencyjne polega na sporządzeniu i przekazaniu do sądu rodzinnego pisma z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny małoletniego, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r., Kodeks postępowania cywilnego, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.

W przypadku istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, działanie interwencyjne polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia o

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	<b>1.04</b>
------------	---	-------------

podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz przekazaniu go policji albo do prokuratury. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa powinno zawierać:

- d. opis zdarzenia,
- e. dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.),
- f. w miarę możliwości dane osoby podejrzonej (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.).

**[Sprawca inny małoletni]** W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez innego nieletniego – działania interwencyjne polega na niezwłocznym powiadomieniu o tym fakcie rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego. W uzasadnionych przypadkach powiadamia się również inne instytucje, np. szkołę, kuratora. W sytuacji podejrzenia popełnienia czynu karalnego/zabronionego sporządza się pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego/zabronionego oraz przekazuje się go policji lub prokuraturze, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa powinno zawierać:

- a. opis zdarzenia,
- b. dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.),
- c. w miarę możliwości dane osoby podejrzonej (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.).

W uzasadnionych przypadkach powiadamia się inne instytucje np. szkołę, kuratora, itp.

### **5.3. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

- 1) W przypadku wystąpienia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia zdarzenia polegającego na krzywdzeniu małoletniego/albo wystąpienia takiego zdarzenia, dziecku należy zapewnić niezbędne wsparcie poprzez zaproponowanie rodzicom/opiekunom dziecka objęcie go pomocą psychologiczną (w zależności od potrzeb dziecka i możliwości kadrowych Placówki) lub przekierowanie do innych ośrodków/placówek świadczących pomoc psychologiczną/terapeutyczną.
- 2) Pracownik Placówki informuje rodzica/opiekuna dziecka o możliwości uzyskania pomocy w instytucjach na terenie powiatu suskiego, wymienionych w załączniku nr 6 do niniejszej Procedury. W razie potrzeby pomaga rodzicowi/opiekunowi wyszukać instytucje/placówki na terenie kraju, świadczącą pomoc adekwatnie do zgłaszanego problemu.

## **6. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.**

- 1) Osoby **odpowiedzialne za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Polityki**, dokonują ich według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Polityki, odpowiadają one za monitorowanie jej realizacji i przestrzegania, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń.
- 2) Osoby, o której mowa w pkt 1 niniejszego Rozdziału, przeprowadzają wśród pracowników placówki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki**.
- 3) W ankiecie, o której mowa w pkt. 2) pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
- 4) Osoby, o których mowa w pkt 1 niniejszego Rozdziału, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi Placówki.
- 5) Dyrekcja na podstawie sporządzanych raportów, oraz według własnego uznania, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany.
- 6) Znowelizowana treść Procedury podawana jest do wiadomości w trybie w niej określonym.

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

**7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

- 1) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, powinna w ocenie Dyrektora Placówki:
  - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów małoletnich,
  - b) posiadać umiejętność prowadzenia skutecznej komunikacji z małoletnimi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju, oraz ich opiekunami,
  - c) charakteryzować się spokojem i opanowaniem, w kontaktach z małoletnimi, ich opiekunami, Pracownikami Placówki, w tym umiejętnością szybkiego i skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
  - d) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie i doświadczenie niezbędne do pełnienia powierzanej jej funkcji, dające gwarancję poprawnej realizacji powierzanych jej zadań.
- 2) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz umiejętność konsultacji zagadnień z Pracownikami Placówki, co do stosowania postanowień Procedury.

**8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

- 1) Procedura zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej, jest dokumentem jawnym dla wszystkich zarówno dla Personelu, małoletnich, jak i ich opiekunów.
- 2) Skrócona wersja Procedury jest przygotowana i przeznaczona przede wszystkim dla małoletnich i zawiera istotne dla nich wybrane wiadomości w formie uproszczonej.
- 3) Procedurę w pełnej wersji, jak i skróconej, udostępnia się na stronie internetowej Jednostki pod adresem: <https://ppp-powiatsuski.pl/> oraz wywiesza się je w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

**9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

- 1) Zgłoszeń, do osoby, o której mowa w Rozdziale 4 pkt 1) może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
- 2) Osoba, o której mowa powyżej zachowuje uzyskane informacje w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie dyrekcji w związku z planowanym działaniem interwencyjnym.
- 3) Osoba, o której mowa w pkt 1) nie informuje dyrekcji o zgłoszeniu, jeżeli to zgłoszenie dotyczy dyrekcji lub zatrudnionego w placówce członka rodziny lub osoby spowinowaczonej z dyrekcją.
- 4) W przypadku, o którym mowa w pkt 3) osoba wyznaczona informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

**10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

- 1) W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez osobę z grona Pracowników Placówki zgłoszenie realizowane jest zgodnie z trybem określonym Procedurą, tj. niezwłocznie informacje przekazywane są osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Placówce, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do Dyrektora Placówki.
- 2) W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez inne osoby niż z pracownicy Placówki, osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia odpowiednio:
  - a) osobiście – Pracownikowi Placówki,
  - b) osobiście wyznaczonej w Placówce osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia,
  - c) telefonicznie wyznaczonej w Placówce osobie pod numerem telefonu 33 874 26 06 (PPP w Makowie Podhalańskim), 18 267 47 85 (oddział zamiejscowy w Jordanowie),
  - d) za pośrednictwem korespondencji e-mail wyznaczonej w Placówce osobie przesyłając korespondencję na adres e-mail: [ppp@powiatsuski.pl](mailto:ppp@powiatsuski.pl) lub [ppp.jordanow@powiatsuski.pl](mailto:ppp.jordanow@powiatsuski.pl) (oddział zamiejscowy w Jordanowie),
  - e) pocztą tradycyjną w formie papierowej na adres: 34 – 220 Maków Podhalański, ul. Rynek 8 lub 34 – 240 Jordanów ul. Banacha 1.

Osoba obsługująca kanały przekazywania informacji, o jakich mowa w pkt. c/d/e zobowiązana jest do niezwłocznego przekazywania informacji o wystąpieniu okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Placówce, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do Dyrektora Placówki.

## **11. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

- 1) Pracownicy Placówki zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na nieprawidłowe zachowania małoletnich względem siebie oraz do odpowiedniego i adekwatnego reagowania.
- 2) Małoletni przebywający w Placówce powinni zachowywać się w sposób kulturalny zgodnie z zasadami porządkowymi określonymi w Placówce w tym zgodnie z zasadami współżycia społecznego a ich opiekunowie powinni w sposób należyty troszczyć się o przestrzeganie ww. zasady przez małoletnich.
- 3) Do niedozwolonych działań małoletnich przebywających w Placówce należą w szczególności:
  - a) graniu, rozpowszechnienie lub zachęcanie do gry w niebezpieczne gry,
  - b) nakłanianie innych do przemocy lub samookaleczenia,
  - c) rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
    - treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć, np. wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt,
    - treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji,
    - treści dyskryminacyjne, zawierające postawy wrogości, nienawiści,
    - treści pornograficzne,
  - d) stosowanie cyberprzemocy,
  - e) uprawianie mowy nienawiści,
  - f) rozpowszechnianie wizerunku innych, osób przebywających w Placówce bez ich zgody.

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

## 12. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu Pracownikom w godzinach otwarcia placówki.

- 1) Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych placówki.
- 2) Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji, którą jest Pan Grzegorz Pochłopeń. Do jej obowiązków należą w szczególności:
  - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych.
  - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji.
  - c) Regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona w pkt. 2) osoba we współpracy z pracownikami stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

## 13. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

- 1) Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
  - a) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
  - b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
  - c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
  - d) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
- 2) W sytuacji, kiedy Placówka podejmuje decyzję o udostępnieniu zasobów sprzętowych lub sieciowych, w tym dostępu do Internetu małoletnim bezwzględnie musi zostać to poprzedzone analizą ryzyka oraz udostępnienie takie musi być realizowane zgodnie z przyjętymi zasadami cyberbezpieczeństwa, z jakimi użytkownicy muszą mieć możliwość zapoznania się.
- 3) W szczególności w celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:
  - a) udostępniony przez Placówkę małoletnim sprzęt do korzystania z zasobów sieci Internet był wyposażony w programy antywirusowe oraz filtrujące, pozwalający na ochronę dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami,
  - b) w przypadku wykorzystywania przez małoletnich innego niż udostępniony im przez Placówkę, sprzętu do korzystania z zasobów sieci Internet, warto przekazać opiekunom małoletnich informacje nt. możliwości i zasadności instalacji na takim sprzęcie oprogramowania posiadającego funkcjonalność ww. w tym informowania ich o stronach, które dziecko przeglądało lub próbowało przeglądać w przypadku blokady dostępu ze względu na szkodliwe treści.

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

- 4) Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać za pośrednictwem serwisu [www.dyzurnet.pl](http://www.dyzurnet.pl) – jest to punkt kontaktowy, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

#### 14. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Zgoda przechowywana jest w karcie indywidualnej dziecka.

#### 15. Przepisy końcowe.

- 1) Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie Procedury następuje poprzez udostępnienie jej w pełnej wersji, jak i skróconej, na stronie internetowej Jednostki pod adresem: [www.ppp-powiatsuski.pl](http://www.ppp-powiatsuski.pl) oraz poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

#### 16. Historia zmian

Historia zmian Polityki powinna być ewidencjonowana, zgodnie z tabelą z **Załącznika nr 7 do Polityki**.

#### 17. Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 – Karta interwencji;
- Załącznik nr 2 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci;
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich;
- Załącznik nr 4 – Informacje o możliwości uzyskania bezpłatnej pomocy przez dziecko
- Załącznik nr 5 – Rejestr zmian Standardów Ochrony Małoletnich.

.....  
*Podpis osoby reprezentującej Placówkę*

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	<b>1.04</b>
------------	---	-------------

**Załącznik nr 1 do  
Standardów Ochrony Małoletnich**

**Karta Interwencji**

Osoba sporządzająca Kartę Interwencji		
Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych:	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny,</li> <li>• wszczęcie procedury Niebieskie karty,</li> <li>• inny rodzaj interwencji</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów/działania podjęte przez rodziców	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Jeżeli placówka posiada stosowne informacje		
Uwagi i podsumowanie		



15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

**Załącznik nr 2 do**  
**Standardów Ochrony Małoletnich**  
**Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich**

Pytanie		Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?			
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?			
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?			
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?			
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?			
Czy naruszenie okazało się zasadne?			
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?			
Czy uważasz, że polityka wymaga aktualizacji? Jeżeli tak opisz jakiej			
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz			

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

**Załącznik nr 3 do  
Standardów Ochrony Małoletnich**

....., dn.....

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a .....  
Zapoznałem/am się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w .....  
....., które w pełni zrozumiałem, akceptuję oraz że zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....  
(Podpis składającego oświadczenie)

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Makowie Podhalańskim, ul. Rynek 8, 34-220 Maków Podhalański.**, adres e-mail: [www.ppp-powiatysuski.pl](http://www.ppp-powiatysuski.pl), zwany dalej Administratorem.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Rafał Andrzejewski, [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl), tel.: 504 976 690.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratrze danych osobowych przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub którym udostępnia dane osobowe, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej lub ochrony danych osobowych, wewnętrznym i zewnętrznym audytorom i kontrolerom, organom ścigania, organom kontrolnym.
5. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
6. Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane Administratorowi bezpośrednio przez Panią/Pana. W niektórych przypadkach Administrator może otrzymać Pani/Pana dane osobowe również od organów administracji, organów ścigania, wymiaru sprawiedliwości lub innych podmiotów.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym jest niezbędne do zawarcia umowy i wynika z przepisów prawa; w przypadku niepodania tych danych, zawarcie umowy jest niemożliwe.
8. W zależności od podstawy przetwarzania, posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
  - c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
  - d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
  - e) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
  - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
  - g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres odpowiadający okresowi przechowywania akt osobowych.

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	1.04
------------	---	------

**Załącznik nr 4**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim**  
**z oddziałem zamiejscowym w Jordanowie**

**Informacje o możliwości uzyskania bezpłatnej pomocy przez dziecko**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży czynny całą dobę przez cały tydzień. Pamiętaj masz prawo szukać wsparcia dla siebie. Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod bezpłatny numerem: **116 111**  
Więcej informacji możesz także uzyskać wchodząc na stronę [www.116111.pl](http://www.116111.pl)

Rzecznik Praw Dziecka prowadzi darmowy, całodobowy Dziecięcy Telefon Zaufania, gdzie zarówno dzieci, jak i ich rodzice czy opiekunowie mogą w każdej chwili uzyskać profesjonalne wsparcie psychologiczne i prawne. Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod bezpłatny numer: **800 12 12 12**

Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia” to numer, pod który mogą dzwonić ofiary przemocy w rodzinie, a także osoby, które usłyszały o takiej przemocy lub są jej świadkami. Skontaktuj się pod numerem telefonu: **116 123**

Konsultacje prowadzone są telefonicznie lub mailowo: [poradnia@niebieskalinia.pl](mailto:poradnia@niebieskalinia.pl).

Nielegalne treści zamieszczone w Internecie możesz zgłosić poprzez stronę [www.dyzurnet.pl](http://www.dyzurnet.pl), e-mailowo: [dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl) lub na całodobowej infolinii pod numerem: **801615005**.

Możesz zgłaszać informacje o wszystkich nielegalnych i niepokojących treściach znalezionych w Internecie. Twoje zgłoszenie może być anonimowe, to znaczy, że nikt nie dowie się o tym, że to Ty zgłosiłeś nielegalne treści.

**Każde dziecko telefonując pod wskazane numery może porozmawiać o wszystkim, o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadcza. Może uzyskać pomoc w sytuacji, kiedy czuje się dyskryminowane, kiedy doświadcza przemocy lub jest jej świadkiem.**

**Na terenie powiatu suskiego bezpłatną pomoc można uzyskać również w:**

- **Zespół Interwencji Kryzysowej w Suchej Beskidzkiej przy PCPR**  
Adres: ul. Mickiewicza 31, 34-200 Sucha Beskidzka  
Telefon: (0-33) 874 21 01  
E-mail: [widze-reaguje@wp.pl](mailto:widze-reaguje@wp.pl)
- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**  
Adres: ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka  
Telefon: 33 874 40 31  
E-mail: [info@pcpr.suchabeskidzka.pl](mailto:info@pcpr.suchabeskidzka.pl)
- **Centrum Medyczne Da Vinci w Suchej Beskidzkiej**  
Adres: ul. Pł. Tadeusza Semika 1, 34-200 Sucha Beskidzka  
Telefon: 533-344-753
- **Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Makowie Podhalańskim**  
Adres: ul. Rynek 8, 34-220 Maków Podhalański  
Telefon: (33) 874 26 06  
E-mail: [ppp@powiatsuski.pl](mailto:ppp@powiatsuski.pl)

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	<b>1.04</b>
------------	---	-------------

- **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Makowie Podhalańskim (oddział zamiejscowy)**  
Adres: ul. Banacha 1, 34-240 Jordanów  
Telefon: 18 267 47 85  
E-mail: [poradniajordanow@wp.pl](mailto:poradniajordanow@wp.pl)
- **Poradnia Psychologii Klinicznej**  
Adres: ul. Szpitalna 22, 34-200 Sucha Beskidzka  
Telefon: 33 872 32 20
- **Rzecznik Praw Dziecka**  
Adres: ul. Przemysłowa 30/32, 00-450 Warszawa  
Telefon: 22 583 66 00  
E-mail: [rpd@brpd.gov.pl](mailto:rpd@brpd.gov.pl)

#### Zespoły Interdyscyplinarne

#### ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na terenie powiatu suskiego:

- **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim**  
Adres: ul. Kościuszki 1, 34-220 Maków Podhalański  
Telefon: 33 877 15 54,  
E-mail: [mops.makow@pro.onet.pl](mailto:mops.makow@pro.onet.pl)  
Godziny otwarcia: poniedziałek - piątek 07:15 – 15:15
- **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchoj Beskidzkiej**  
Adres: ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka Beskidzka  
Telefon: 33 874 22 43,  
E-mail: [mopssucha@poczta.onet.pl](mailto:mopssucha@poczta.onet.pl)  
Godziny otwarcia: poniedziałek - środa 07:30 – 15:30  
czwartek 09:00 – 17:00 piątek 07:30 – 15:30
- **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jordanowie**  
Adres: ul. 3 Maja 2, 34-240 Jordanów  
Telefon: 18 267 55 73  
Godziny otwarcia: poniedziałek – piątek 07:30 – 15:30
- **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jordanowie**  
Adres: ul. Dańkowskiego 10, 34-240 Jordanów  
Telefon: 18 267 53 69  
E-mail: [gops@gmina-jordanow.pl](mailto:gops@gmina-jordanow.pl)  
Godziny otwarcia: poniedziałek – piątek 7:30 – 15:30
- **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawoi**  
Adres: 34-222 Zawoja 1580  
Telefon: 33 877 50 49  
E-mail: [gopszawoja@ug.pl](mailto:gopszawoja@ug.pl)  
Godziny otwarcia: poniedziałek – piątek 07:00 – 15:00
- **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zembrzycach**  
Adres: 34-210 Zembrzyce 541  
Telefon: 33 874 64 00

15.07.2024	<p style="text-align: center;">Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim</p>	<b>1.04</b>
------------	---	-------------

**E-mail:** [gops@gopszembrzyce.pl](mailto:gops@gopszembrzyce.pl)

**Godziny otwarcia:** poniedziałek – piątek 07:00 – 15:00

- **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Budzowie**

**Adres:** 34-211 Budzów 225

**Telefon:** 33 876 77 54

**E-mail:** [gops\\_budzow@poczta.onet.pl](mailto:gops_budzow@poczta.onet.pl)

**Godziny otwarcia:** poniedziałek 07:00 – 14:00

wtorek 08:00 – 15:00

środa – piątek: 07:00 – 14:00

- **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stryszawie**

**Adres:** 34-205 Stryszawa 17

**Telefon:** 33 876 48 62

**E-mail:** [sekretariat@stryszawa.pl](mailto:sekretariat@stryszawa.pl)

**Godziny otwarcia:** poniedziałek 07:30 - 15:30

wtorek 08:00 – 16:00

środa – piątek: 07:30 – 15:30

- **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bystrej Podhalańskiej**

**Adres:** 34-235 Bystra Podhalańska 467

**Telefon:** 18 268 12 20

**E-mail:** [bystra-sidzina.gops@pro.onet.pl](mailto:bystra-sidzina.gops@pro.onet.pl)

**Godziny otwarcia:** poniedziałek 08:00 – 16:00

wtorek – piątek 07:00 – 15:00

15.07.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Makowie Podhalańskim	<b>1.04</b>
------------	---	-------------

**Załącznik nr 5 do  
Standardów Ochrony Małoletnich**

**Rejestr zmian Standardów Ochrony Małoletnich**

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1.04	15.07.2024	Utworzenie Standardów Ochrony Małoletnich	