PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 4
80-448 Gdańsk, ul. Krzemienieckiej 1
tel. 58 520-13-49
NIP 5842601990, REGON 190013015

Standardy Ochrony Małoletnich

Preambuła

Standardy Ochrony Małoletnich powstały dla dobra dzieci w celu zapewnienia dla nich należytej ochrony przed jakąkolwiek formą krzywdzenia oraz zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa. Obowiązują wszystkich pracowników i współpracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 4 w Gdańsku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 4 w Gdańsku, zwanej dalej Poradnią, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Poradni traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.

Dokument określa:

- zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadanie informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty";
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Akty prawne

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37).
5. Ustawa z dnia z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667, 1860, 2760).

6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535, 1606).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz.U. 2023 poz. 1870).

oraz pozostałe akty prawne regulujące zatrudnienie pracowników, współpracę z wolontariuszami oraz podmiotami zewnętrznymi, a także wewnętrzne regulaminy pracy.

8. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem– dokument PPP 4 w Gdańsku przyjęty na Radzie Pedagogicznej 22.09.2015 r.

§ 1.
Zasady bezpiecznej rekrutacji.

Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 4 jest zobowiązany do zatrudniania osób posiadających odpowiednie kwalifikacje oraz predyspozycje pozwalające na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom. Osoby już zatrudnione w placówce do dnia 30.06.2024 zostały zweryfikowane wg nw. kryteriów.

1) Dyrektor PPP4 dokonując sprawdzenia kwalifikacji osoby do zatrudnienia oraz predyspozycji dających rękojmie zapewnia bezpieczeństwa zapoznaje się z:

a) danymi osobowymi pozwalającymi na pełną identyfikację osobową oraz pełnymi danymi kontaktowymi osoby zatrudnianej;
b) dokumentami potwierdzających wykształcenie, kompetencje i doświadczenie w pracy z dziećmi (szczególnie w przypadku specjalistów zdrowia psychicznego);
c) referencjami z poprzednich miejsc zatrudnienia w szczególności zatrudnienia w podmiotach, w których kandydat miał styczność z dziećmi lub podania kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić;
d) informacją z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacją z Krajowego Rejestru Karnego.

2) Dyrektor PPP4 przed zatrudnieniem osoby weryfikuje dane osobowe kandydata/kandydatki w rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym), a wydruk z rejestru przechowuje w dokumentacji pracownika.

3) Dyrektor PPP4 wymaga od kandydatów na pracowników przedstawienia zaświadczenia o niekaralności, jeżeli przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w danych zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności oraz oświadczenia o braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych w sprawach na szkodę małoletnich. W przypadku braku możliwości przedstawiania powyższego zaświadczenia, Dyrektor PPP4 wymaga od kandydata/kandydatki oświadczenia o niekaralności i braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych w sprawach na szkodę małoletnich.

4) Przed rozpoczęciem pracy każda osoba jest zobowiązana do zapoznania się i zaakceptowania, a w pracy kierowania się Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 2.
Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.

Pracownicy w relacji z dziećmi kierują się zasadami: szacunku akceptacji, równego traktowania i tolerancji obejmującej płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Zapewnienie bezpieczeństwa jest wspólnym obowiązkiem wszystkich pracowników a komunikacja z dziećmi powinna być przyjazna, oparta na szacunku, pozbawiona wulgarności, wrogości, złośliwości i agresji.

1) Zabronione są wszelkie zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej; emocjonalnej i seksualnej.
2) Nie wolno ujawniać informacji dotyczących dziecka osobom w szczególności informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

3) Należy szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko należy to wyjaśnić dziecku najszybciej jak to możliwe.

4) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

5) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

6) Konsultacje psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne odbywają się za wiedzą i zgodą rodzica/opiekuna. W przypadku konsultacji specjalistycznych dziecko może być samo podczas konsultacji.

7) Kontakt fizyczny z dzieckiem, nie jest dozwolony - z wyjątkiem sytuacji, gdy wymaga tego metoda diagnostyczna lub terapeutyczna i/lub w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka i/lub jego otoczenia.

8) Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad dotyczących kontaktu z dziećmi poza godzinami pracy.

a) Podstawową formą kontaktu z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami są służbowe kanały komunikacji tj. telefon służbowy, mail służbowy, służbowa platforma komunikacji;
b) kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką są niedozwolone;

9) Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa cyfrowego podczas korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

10) Bezpieczne relacje są oparte na powszechnie obowiązujących zasadach.

§ 3.
Zasady zapewniające bezpieczne relację pomiędzy małoletnimi a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.

1) Placówka posiada zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi.
   a) w formie dokumentu umieszczonego na stronie internetowej dla rodziców/opiekunów dzieci, z którym rodzice /opiekunowie mają obowiązek się zapoznać;
   b) w formie obrazkowej przyjaznej, dostosowanej do potrzeb i możliwości percepcyjnych małoletnich umieszczone w widocznych miejscu placówki.
2) Naczelną zasadą relacji między małoletni jest działanie z szacunkiem, z uwzględnieniem godności i potrzeb wszystkich małoletnich.
3) Podczas zajęć grupowych obowiązują zasady kontaktu grupowego określających relacje dziecko- dziecko – a są one zgodne z powszechnie przyjętymi zasadami społeczno-moralnymi i konwencjami zachowania;
4) Małoletni mają obowiązek powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad innymi, wykorzystywania przewagi, używania wulgarnego i obraźliwego języka.
5) Małoletni mają obowiązek powstrzymania się wobec innych od zachowań niestosownych.
6) Małoletnim zabrania się utrwalania i publikowania wizerunku innych małoletnich w sytuacji, gdy nie wyrazili na to zgody oraz w sytuacjach, które mogą ich zawstydzać i obrażać.
7) Spożywanie alkoholu i innych środków zabronionych jest surowo zakazane w tym udzielanie ich innym małoletnim.
8) Małoletni mają prawo do informowania dorosłych opiekunów oraz innych pracowników Placówki o każdej sytuacji zagrożenia dla nich lub dla innej osoby małoletniej czy też dorosłej.

§ 4.
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Każdy pracownik zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka. Jeżeli podejrzewa, że zachodzi sytuacja krzywdzenia dziecka ma obowiązek podjęcia natychmiastowego działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem.

1) Dyrektor PPP4 wskazuje osobę odpowiedzialną za ochronę małoletnich w Poradni na dany rok szkolny poprzez przydzielenie funkcji podczas pierwszej Rady Pedagogicznej.

2) Personel musi zapewnić dziecku bezpieczeństwo, wsparcie i pierwszą pomoc.
   a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzewanej i powiadomić osobę w placówce odpowiedzialną za ochronę małoletnich a w razie zagrożenia zdrowia i życia należy natychmiast wezwać służby ratunkowe;
   b) Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci w Poradni niezwłocznie informuje Dyrektora PPP4, który po wstępnym rozpoznaniu sprawy decyduje o zasadności wezwania policji. Jeśli sprawę zgłosił rodzic, rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka. Z rozmowy z rodzicem dziecka sporządza się notatkę służbową. Obowiązkiem specjalisty jest poinformowanie rodzica o przysługującym mu prawie do zgłoszenia zaistniałej sytuacji organom ścigania (prokurator, sąd, policja).
   c) W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu przemocy domowej należy niezwłocznie zainicjować procedurę Niebieska Karta;
   d) Osoba odpowiedzialna za ochronę małoletnich informuje rodzica/opiekuna o krzywdzeniu dziecka. Rozmowa prowadzona jest w obecności psychologa;
   e) W przypadku zaniedbań lub niewydolności opiekuńczo-wychowawczych należy przeprowadzić z rodzicami/opiekunami rozmowę celem ustalenia sytuacji rodzinnej, materialnej i poinformować o dostępnych formach pomocy;
   f) Należy powołać Zespół Interwencyjny, który przygotowuje plan wsparcia małoletniego oraz określi również jakie kroki podejmie placówka w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Jeżeli osobą krzywdzącą dziecko jest pracownik Placówki, Zespół Interwencyjny podejmie również decyzję o formie postępowania z osobą, która dopuściła się krzywdzenia;
   g) W przypadku krzywdzenia dziecka przez inną osobę małoletnią należy rozpocząć działania tożsame z pkt. 2., ponadto należy również podjąć działania naprawcze w stosunku do dziecka krzywdzącego o których należy porozmawiać z rodzicami dziecka krzywdzącego;

h) W każdej sytuacji zagrożenia/krzywdzenia w środowisku domowym należy rozważyć zawiadomienie Sądu rodzinnego, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
i) W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia popełnienia wobec małoletniego czynu lub przestępstwa na tle seksualnym należy złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia czynu zabronionego do organów ścigania - prokuratury lub policji.

3) Z każdego zdarzenia krzywdzenia bądź podejrzenia krzywdzenia dziecka należy sporządzić notatkę służbową oraz kartę podjęcia interwencji. Ze spotkań Zespołu Interwencyjnego należy sporządzić protokół. Częścią dokumentacji pozostają również zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz pisma do Sądu rodzinnego. Dokumentacja dotycząca ochrony małoletnich przechowywana jest w Poradni, a za całość dokumentacji odpowiada Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.

§ 5.
Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka.

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenia o ochronie danych)

1) Placówka uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniając ochronę wizerunku dziecka.

2) Nie wolno upubliczniać w mediach wizerunku dziecka bez zgody rodzica/ opiekuna i uwzględnić należy również zdanie dziecka.

3) Nie wolno udostępniać mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dziecka w celu pozyskania zgody na udostępnianie wizerunku.

4) Dane osobowe dziecka i jego rodziny udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6.
Zasady dostępu małoletnich do Internetu.

Na terenie Poradni nie umożliwia się dostępu do Internetu odbiorcom pomocy z wyłączeniem testów diagnostycznych pod ścisłym nadzorem specjalisty.

Standardy Ochrony Małoletnich

§ 7.

Monitoring i aktualizacja procedury.

Założeniem niniejszej procedury jest ustalenie zasad przyjaznej i bezpiecznej relacji pracowników Placówki z dziećmi oraz zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, ale również stałe doskonalenie tych zasad.

1) Dyrektor wyznacza na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na rok szkolny osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce.

2) Osoba, o której mowa w pkt. 1 odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich. Działania te realizowane są nie rzadziej niż co 2 lata.

3) Zadaniem osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce jest organizowanie szkoleń przypominających zasady ochrony małoletnich przyjęte w placówce oraz informowanie służb w tym składania zawiadomień o przestępstwie.

§ 8.

Standardy zostały poddane ewaluacji w dniu 30.06.2026 r. i zostały podpisanie przez Dyrektora PPP4.

Dyrektor

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 4
mgr Joanna Brzoskowska
30.06.2026 r.

Załącznik Nr 1

Gdańsk, dnia.....

Dane zawiadamiającego

(nazwa, adres, dane kontaktowe)

Sąd Rejonowy Gdańsk Południe w Gdańsku
Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. 3 Maja 9a 80-803 Gdańsk

Wniosek o wgląd w sytuację życiową osoby małoletniej

Z uwagi na powziętą informację o nieprawidłowej sytuacji rodzinnej osoby małoletniej, stosownie do art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego wnosimy o wgląd w sytuację życiową małoletniego/małoletniej ..... (wskazujemy posiadane dane osoby małoletniej tj. imię i nazwisko, datę urodzenia/numer pesel, adres zamieszkania). Rodzice osoby małoletniej .... (wskazujemy posiadane dane rodziców dziecka tj. imiona i nazwiska, adresy zamieszkania, inne dane kontaktowe).

Kierując się dobrem dziecka wnosimy o rozważenie wydania tymczasowych zarządzeń opiekuńczych na czas trwania postępowania poprzez .... (np. ustanowienie nadzoru kuratora sądowego nad sposobem wykonywania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem przez obojga rodziców, umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej, zobowiązanie rodziców dziecka do zapewnia mu wsparcia psychologicznego/psychiatrycznego, podjęcia terapii odwykowej przez rodziców, ukończenia „Szkoły dla Rodziców", itp.).

Uzasadnienie (szczegółowy opis sytuacji rodzinnej)

W tym miejscu w sposób możliwe szczegółowy opisujemy sytuacje w życiu dziecka, które nas niepokoją i uzasadniają ingerencję sądu opiekuńczego w sytuację rodziny.
Podajemy wszystkie informacje jakie posiadamy. Wskazujemy dane ewentualnych świadków sytuacji rodzinnej. Do pisma należy dołączyć wszelką posiadaną dokumentację, z której wynika jak wygląda sytuacja życiowa dziecka, która będzie przydatna do prowadzenia postępowania wyjaśniającego/opiekuńczego przez sąd. Należy także wskazać bezpośrednie dane kontaktowe do osoby wnoszącej o wgląd w sytuację życiową dziecka. Sprawami tego typu zajmują się wydziały rodzinne i nieletnich sądów rejonowych właściwych z uwagi na aktualne miejsce zamieszkania/pobytu osoby małoletniej.

Czytelny podpis
osoby wnioskującej o wgląd

Załącznik Nr 2

Gdańsk, dnia.....

Dane zawiadamiającego

(nazwa, adres, dane kontaktowe)

Standardy Ochrony Małoletnich

Załącznik Nr 2

Gdańsk, dnia.....

Dane zawiadamiającego

(nazwa, adres, dane kontaktowe)

Prokuratura Rejonowa Gdańsk

(Oliwa/Śródmieście/Wrzeszcz)
w Gdańsku Ul. Piekarnicza 10

80-126 Gdańsk

Zawiadomienie o możliwości popełnieniu przestępstwa

Na podstawie art. 304 Kodeksu postępowania karnego zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę osoby małoletniej .....zam. ..... lat .....

Uzasadnienie (szczegółowy opis zdarzeń)

W tym miejscu w sposób opisujemy przestępstwo do jakiego doszło. Podajemy miejsce, czas, okoliczności, dane sprawcy lub cechy pozwalające na jego identyfikację. Wskazujemy dane świadków przestępstwa. Do zawiadomienia należy dołączyć posiadaną wszelką posiadaną dokumentację, z której wynika, że doszło do przestępstwa.

Czytelny podpis
osoby zawiadamiającej

Prokuratura Rejonowa Gdańsk

(Oliwa/Śródmieście/Wrzeszcz)
w Gdańsku Ul. Piekarnicza 10

80-126 Gdańsk

Zawiadomienie o możliwości popełnieniu przestępstwa

Na podstawie art. 304 Kodeksu postępowania karnego zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę osoby małoletniej .....zam. ..... lat .....

Uzasadnienie (szczegółowy opis zdarzeń)

W tym miejscu w sposób opisujemy przestępstwo do jakiego doszło. Podajemy miejsce, czas, okoliczności, dane sprawcy lub cechy pozwalające na jego identyfikację. Wskazujemy dane świadków przestępstwa. Do zawiadomienia należy dołączyć posiadaną wszelką posiadaną dokumentację, z której wynika, że doszło do przestępstwa.

Czytelny podpis
osoby zawiadamiającej

Załącznik Nr 3

Standardy Ochrony Małoletnich

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
(miejscowość, data)

Ja, ..., nr pesel....., oświadczam, że nie byłam(em) skazana(y) za przestępstwo przeciwko wolność seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postepowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam(em) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w .....i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik Nr 4

Standardy Ochrony Małoletnich

Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania

1. Dokumentacja dotycząca procedury/polityki Standardów Ochrony Małoletnich jest udostępniona personelowi, małoletnim i ich opiekunom.
2. Dokumenty są upublicznione na stronie internetowej placówki: https://ppp4.edu.gdansk.pl/pl
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę i złożyć oświadczenie poniższej treści:

Oświadczenie

Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że zapoznałam(em) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w ..... i przyjmuję ją do realizacji.

.....
Podpis

Standardy Ochrony Małoletnich

Załącznik Nr 5

Karta podjętej interwencji w dniu: .....

Imię i nazwisko dziecka: .....
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: .....
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
.....
.....
.....
.....
Opis działań interwencyjnych podjętych w placówce:
.....
.....
.....
.....
Spotkania z opiekunem dziecka:
.....
.....
.....
.....
Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe): zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?).
Dane dotyczące zgłoszenia (data zgłoszenia, nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)
.....
.....
.....
.....
Plan wsparcia małoletniego:
.....
.....
.....
.....
Wynik interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania pracowników placówki, działania rodziców)
.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby sporządzającej kartę interwencji