

Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku

*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2025/2026 dyrektora
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
z dnia 23 marca 2026 roku*

Wstęp

Bezpieczeństwo oraz dobro dzieci i młodzieży korzystających z usług Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku stanowią nadrzędną wartość we wszystkich działaniach podejmowanych przez pracowników placówki. Każdy pracownik traktuje małoletnich z należnym szacunkiem, uwzględniając ich indywidualne potrzeby oraz prawa. Wykonując swoje obowiązki służbowe, działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi Poradni oraz zakresem posiadanych kompetencji. Wszelkie formy przemocy, zaniedbania lub niewłaściwego traktowania małoletnich są niedopuszczalne.

Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Poradni. Zawiera zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, procedury interwencyjne, działania profilaktyczne i edukacyjne, a także rozwiązania służące zapobieganiu przemocy wobec dzieci i młodzieży. W przypadku wystąpienia krzywdzenia dokument wskazuje sposoby udzielania skutecznego wsparcia małoletniemu oraz określa zakres odpowiedzialności pracowników za zapewnienie bezpieczeństwa osobom korzystającym z pomocy Poradni.

Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej Poradni oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Treść dokumentu jest upowszechniana wśród pracowników, rodziców i opiekunów prawnych, a także dzieci i młodzieży objętych wsparciem placówki.

Spis treści

Wstęp	2
PODSTAWA PRAWNA.....	4
Rozdział I.....	5
Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	5
Rozdział II.....	6
Zasady bezpiecznej rekrutacji w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku.....	6
Zasady bezpiecznych relacji z osobami trzecimi	8
Rozdział III.....	9
Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci/uczniów – zasady rozpoznawania.....	9
Rozdział IV.....	10
Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małeletni doświadczają krzywdzenia	10
Plan wsparcia małeletniego po ujawnieniu krzywdzenia (Art. 22c ust. 2 pkt 4)	10
Rozdział V.....	12
Zasady ochrony wizerunku dziecka/ucznia i danych osobowych małeletnich.....	12
Rozdział VI.....	14
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Poradni.....	14
Rozdział VII.....	15
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Poradni	15
Do obowiązków koordynatorów należy:	16
Rozdział VIII	16
Dostosowania dla dzieci niepełnosprawnych	16
Rozdział IX Przepisy końcowe	18
Załącznik nr 1.....	19
Załącznik nr 2.....	20
Załącznik nr 3.....	21
Załącznik nr 4	25
Załącznik nr 5	27
Załącznik nr 6	28
Załącznik nr 7.....	29
Załącznik nr 8	32
Załącznik nr 9	33
Załącznik nr 10.....	35
Załącznik nr 11.....	36
Załącznik nr 12.....	37

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, 187, 421.)
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673, z 2026 r. poz. 160)
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 535)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)
5. 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)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z 2026 r. poz. 252, 548).
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 rozporządzenie o ochronie danych) - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L119/1 a dnia 4 maja 2016 r. ze zm.)
8. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. nr 120 poz. 526 z późn. zm.)
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169)

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Poradni. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Poradni,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni,
 - c) zasady reagowania w Poradni na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku dzieci/uczniów i ich danych osobowych,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
2. Personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Poradni, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym,
 - b) o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - c) zasady bezpiecznych relacji personelu Poradni z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Poradni są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem/ucznem,
 - d) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - ✓ rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - ✓ procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - ✓ odpowiedzialności prawnej pracowników Poradni, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - e) zasady przygotowania personelu Poradni (pracującego z dziećmi/uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - ✓ dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - ✓ rodziców/opiekunów dzieci/uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - f) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.
3. Procedury - określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Poradni, członków rodziny,

rówieśników i osób obcych:

- a) zasady dysponowania przez Poradnię danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- b) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

4. Monitoring – obszar, który określa:

- a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- b) zasady organizowania przez Poradnię konsultacji z dziećmi/uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

1. Rekrutacja pracowników Poradni odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Poradni. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

§2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Poradni, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Poradnię, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Poradni dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi/uczniami w Poradni oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży, podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Poradni może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Poradni musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Poradni może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje

może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Poradnia nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

6. Dyrektor Poradni przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Poradnia jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Poradni.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Poradni potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) PESEL,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9. Dyrektor Poradni przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Poradni pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
14. Dyrektor Poradni jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Poradni uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

§3.

Zasady bezpiecznych relacji z osobami trzecimi

1. Osoby spoza personelu Poradni mogą mieć kontakt z dziećmi tylko pod warunkiem:
 - Za zgodą dyrektora Poradni.
 - Sprawdzenia wpisu w Rejestrze Sprawców przestępców Seksualnych, jeżeli kontakt jest planowany wielokrotnie.
 - Nadzoru pracownika Poradni, który powinien być obecny podczas takiego kontaktu.
2. Dla gości jednorazowych (np. rodzice/opiekunowie/inne osoby uczestniczący w zajęciach):
 - Konieczna jest rejestracja w księdze gości, zawierająca imię, nazwisko oraz cel wizyty.
 - Goście muszą być cały czas pod stałym nadzorem pracownika Poradni.
3. Dla gości wielokrotnych (np. wolontariusze, stażyści):
 - Przed nawiązaniem współpracy ich dane muszą być sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przestępców Seksualnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
 - Powinni zostali zapoznani z obowiązującymi Standardami i zobowiązani do podpisania stosownego oświadczenia. (Załącznik nr 1).
4. Zakaz pozostawiania gości sam na sam z dziećmi.

Te zasady mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieci oraz stworzenie odpowiednich warunków do współpracy z osobami spoza personelu Poradni.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci/uczniów – zasady rozpoznawania

§ 4.

1. Pracownicy Poradni posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
2. Pracownicy Poradni monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Poradni.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Poradni podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

§ 5.

1. Czynniki ryzyka (Sytuacje zwiększające zagrożenie)
Rozpoznawanie krzywdzenia zaczyna się od analizy środowiska dziecka/ucznia. Czynniki ryzyka nie przesądzają o przemoc, ale powinny wzmocnić czujność personelu.

a) Czynniki po stronie rodziny:

- Uzależnienia rodziców/opiekunów.
- Przemoc domowa (pomiędzy dorosłymi).
- Bardzo trudna sytuacja materialna lub izolacja społeczna rodziny.
- Nierealistyczne oczekiwania wobec dziecka (nadmierna presja).

b) Czynniki po stronie ucznia:

- Niepełnosprawność (intelektualna lub fizyczna).
- Niska samoocena i trudności w nawiązywaniu relacji.
- Przynależność do grup mniejszościowych lub wykluczonych.

Symptomy krzywdzenia

Rodzaj krzywdzenia	Symptomy fizyczne	Symptomy behawioralne
Przemoc fizyczna	Siniaki, oparzenia, ślady ugryzień, częste bóle głowy / brzucha bez wyraźnej przyczyny.	Lęk przed kontaktem fizycznym, agresja wobec rówieśników, ucieczki z domu, nadmierna czujność.
Wykorzystywanie seksualne	Trudności w chodzeniu / siadaniu, zaczerwienienia, ciąża u małoletniej.	Przedwczesna seksualizacja zachowań, wiedza seksualna nieadekwatna do wieku, wycofanie.
Zaniedbanie	Brudna odzież, nieleczone próchnice, chroniczne niedożywienie.	Nadmierna zmęczenie (zasypianie wizytach), brak higieny osobistej.

Przemoc emocjonalna	Zahamowanie wzrostu (u młodszych), zaburzenia mowy.	Samookaleczenia, niska samoocena, depresja, próby samobójcze, lęk przed porażką.
----------------------------	---	--

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 6.

W przypadku podjęcia przez pracownika Poradni podejrzenia, że dziecko/uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Poradni.

§ 7.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Poradni wzywa opiekunów dziecka/ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Poradni osoba/y (koordynatorzy) sporządzają opis sytuacji poradnianej i rodzinnej dziecka/ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, specjalistą prowadzącym zajęcia (diagnozę, terapię) z dzieckiem/uczniem i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

§ 8.

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (Art. 22c ust. 2 pkt 4)

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego lub potwierdzeniu podejrzenia, koordynator przy wsparciu specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem/uczniem w terminie 7 dni roboczych opracowuje indywidualny plan wsparcia.
2. Plan wsparcia zawiera:
 - a) działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniego podczas przebywania w Poradni (np. dodatkowy nadzór, procedury ochronne),
 - b) wsparcie psychologiczne – spotkania z psychologiem (według potrzeb),
 - c) wsparcie pedagogiczne – np. pomoc w nadrabianiu zaległości,
 - d) współpracę z rodzicami/opiekunami (jeśli nie są sprawcami krzywdzenia) – konsultacje, edukacja na temat wspierania dziecka,
 - e) współpracę z instytucjami zewnętrznymi (przedszkole, szkoła, ośrodek pomocy społecznej, placówki terapeutyczne) – skierowania, konsultacje,
 - f) monitoring sytuacji małoletniego – obserwacja zachowania, samopoczucia, funkcjonowania w grupie (jeśli uczęszcza w zajęciach grupowych), raportowanie co 2 tygodnie,
 - g) działania wobec grupy rówieśniczej (jeśli dotyczy) – edukacja na temat przemocy, budowanie atmosfery wsparcia, przeciwdziałanie stygmatyzacji ofiary.
3. Plan wsparcia jest aktualizowany w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
4. O postępach w realizacji planu wsparcia informowani są:
 - a) rodzice/opiekunowie małoletniego (jeśli nie są sprawcami),
 - b) organy prowadzące postępowanie (w razie potrzeby),

- c) pracownicy bezpośrednio pracujący z małoletnim (w zakresie niezbędnym do realizacji planu).
5. Plan wsparcia jest dokumentowany w formie pisemnej i przechowywany w dokumentacji dziecka/ucznia zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych (§13.).

§ 9.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Poradni powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: koordynator, psycholog, pedagog, dyrektor Poradni, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka/ucznia lub o krzywdzonym dziecku/ucniu.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone niniejszych Standardach, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka/ucznia, dyrektor Poradni jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka/ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Zgodnie z Art. 9d ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, członek zespołu interwencyjnego po powzięciu informacji o stosowaniu przemocy domowej NIEZWŁOCZNIE sporządza formularz 'Niebieska Karta-A' i przekazuje go przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Szczegółowa procedura wszczynania NK - patrz Załącznik nr 12.

§ 10.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez koordynatora.
2. Koordynator informuje rodziców/opiekunów o opracowanym planie pomocy małoletniemu oraz o obowiązku Poradni zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, chyba że:
 - a) rodzice/opiekunowie są podejrzani o krzywdzenie małoletniego (procedura z Załącznika nr 9),
 - b) poinformowanie rodziców/opiekunów mogłoby zagrozić bezpieczeństwu małoletniego.
 - c) W przypadkach opisanych w lit. a) i b) rodzice/opiekunowie są informowani o toczącym się postępowaniu DOPIERO przez organ prowadzący postępowanie (policja, prokurator, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego (zgodnie z punktem 2) lub bez ich informowania (w przypadkach z pkt 2 lit. a i b), dyrektor Poradni (albo wyznaczona przez niego osoba) NIEZWŁOCZNIE składa:
 - a) zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (wzór - Załącznik nr 10), LUB
 - b) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i

małoletnich (wzór - Załącznik nr 11), LUB

- c) formularz 'Niebieska Karta-A' do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego (procedura - Załącznik nr 12).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Poradnia informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka/ucznia na piśmie.

§ 11.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka/ucznia w Poradni.
2. Wszyscy pracownicy Poradni i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka/ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 12.

1. Poradnia, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka/ucznia i danych osobowych stanowią § 13. do niniejszych Standardów.

§ 13.

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Poradni kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci/uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci/uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci/uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci/uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty poprzez podpisanie zgody. Jednocześnie rodzice/ opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na rejestrowanie i upublicznianie wizerunku dziecka przez media w celu promocji Poradni na zewnątrz.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci/uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko/ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka/ucznia, używamy tylko imienia,
 - b) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku/uczni, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka/ucznia.
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - wszyscy dzieci/uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka/ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci/uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci/uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci/uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili pisemnej zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu pod opiekę innej Poradni,
 - wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci/uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. W sytuacjach, w których Poradnia rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi/uczniami bez nadzoru pracownika naszej Poradni.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka/ucznia nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i zajęć Poradni itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, **informujemy na początku każdego z tych wydarzeń** o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci/uczniów i osób dorosłych przez osoby nieuprawnione wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci/uczniów nie powinny być udostępniane w prywatnych mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych dzieci/uczniów wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę min. 3 dni wcześniej i uzyskać pisemną zgodę dyrekcji Poradni.
11. Personelowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom

nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka/ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka/ucznia oraz bez zgody dyrekcji.

12. Personel Poradni nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dziecka/ucznia i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym. Osobami posiadającymi dostęp są: Dyrektor Poradni, Sekretarz oraz osoby prowadzące media społecznościowe,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Poradnię w polityce ochrony danych osobowych,
 - c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci/uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - d) wyrażamy zgodę na używanie przez pracowników pedagogicznych osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery), w celu rejestrowania wizerunków dzieci/uczniów pod warunkiem, że nagrane treści zostaną niezwłocznie przekazane osobom uprawnionym wyłącznie poprzez e-mail służbowy i usunięte z urządzenia prywatnego i e-maila, a następnie zapisane przez osoby uprawnione na chronionym urządzeniu Poradni i usunięte z e-maila.

§ 14.

1. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka/ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka/ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka/ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 15.

1. Upublicznienie przez pracownika Poradni wizerunku dziecka/ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Poradni

§ 16.

1. Poradnia zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie

dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

2. Na terenie Poradni dostęp dziecka/ucznia do Internetu możliwy jest jedynie:
 - a) pod nadzorem pracownika Poradni na spotkaniach diagnostycznych lub terapeutycznych.
3. Podczas korzystania z Internetu na terenie Poradni pracownik Poradni, zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

§ 17.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Poradni -firma zewnętrzna - w porozumieniu z dyrektorem Poradni zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
3. Specjaliści przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają czy na komputerach znajdujących się w gabinetach podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia pracownicy ustalają, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Pracownik przekazuje dyrektorowi Poradni informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor Poradni niezwłocznie aranżuje dla dziecka/ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza psycholog/pedagog.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
7. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez osoby trzecie stanowią załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
8. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez osobę małoletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza), stanowią załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.
9. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia/rodzica lub opiekuna, stanowią załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Poradni

§ 18.

Do obowiązków dyrektora należy:

1. Wyznaczenie koordynatora / koordynatorów odpowiedzialnych za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

2. Zatwierdzenie Standardów i wdrożenie ich zarządzeniem.
3. Przeprowadzenie/zorganizowanie szkolenia pracowników Studium dotyczącego treści zawartych w Standardach.
4. Szkolenie pracowników w obszarze ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Przykładowy zakres szkoleń:
 - a) Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci
 - b) Procedury interwencji
 - c) Odpowiedzialność prawna
 - d) Bezpieczne relacje z dziećmi
 - e) Specyfika pracy z dziećmi niepełnosprawnymi
 - f) Ochrona danych osobowych (RODO)
5. Podejmowanie działań związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich – powoływanie zespołu interwencyjnego.
6. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu rodzinnego.
7. Dokonywanie przynajmniej raz na dwa lata przeglądu oraz nowelizacji Standardów na podstawie raportu otrzymanego od koordynatorów.

Do obowiązków koordynatorów należy:

1. Monitorowanie realizacji Standardów, interweniowanie w sytuacji naruszenia Standardów. Wdrażanie procedury.
2. Wszczynianie procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw oraz nadzorowanie archiwizacji dokumentów. Rejestr stanowi załącznik nr 4.
4. Przeprowadzanie wśród pracowników Poradni, rodziców i uczniów minimum raz na 2 lata, ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów. Wzór ankiet stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Poradni.
6. Organizowanie we współpracy z dyrektorem szkoleń dla pracowników Poradni, wspieranie nauczycieli i pracowników w rozwiązywaniu problemów związanych z realizacją Standardów.
7. Przekazanie osobom odpowiedzialnym za obsługę strony internetowej i mediów społecznościowych Poradni pełnej i skróconej wersji Standardów do opublikowania.

Rozdział VIII

Dostosowania dla dzieci niepełnosprawnych

§ 19.

1. Komunikacja:
 - a) Standardy w wersji skróconej napisane językiem dostosowanym do możliwości uczniów (easy read)
 - b) Piktogramy dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną
 - c) AAC dla dzieci z zaburzeniami komunikacji
2. Zgłaszanie incydentów:

- a) Możliwość zgłoszenia w formie dostosowanej (rysunek, AAC, pomoc dorosłego)
 - b) Dodatkowy czas na rozmowę
 - c) Wsparcie psychologa/logopedy w komunikacji
3. Szkolenia personelu:
- a) Rozpoznawanie symptomów przemocy u dzieci niepełnosprawnych
 - b) Komunikacja wspomagająca
 - c) Specyficzne potrzeby różnych niepełnosprawności
4. Wyższe ryzyko:
- a) Szczególna uwaga na dzieci z trudnościami w komunikacji
 - b) Monitoring relacji (dzieci niepełnosprawne częściej ofiary przemocy)
 - c) Edukacja dzieci o granicach ciała (dostosowana do poziomu rozwoju)

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 20.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Poradni, dzieci/uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Poradni lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Poradni oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1

(miejsowość i data)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany/-a:

imię i nazwisko _____

numer PESEL _____

stanowisko / funkcja _____

Oświadczam, że zapoznałem/-am się ze **Standardami Ochrony Małoletnich** obowiązującymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku.

Oświadczam, że znane są mi zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi, procedury reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz obowiązki pracowników i osób dopuszczonych do pracy z małoletnimi.

Zobowiązuję się do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku oraz do postępowania zgodnie z ich zapisami.

(podpis)

(miejsowość i data)

Załącznik nr 2

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ja _____

numer PESEL _____

oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(podpis)

Załącznik nr 3

Ustalone w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku zasady bezpiecznych relacji personel – małeletni oraz małeletni – małeletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małeletnimi w Poradni obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu Poradni

Każdy pracownik Poradni jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi/uczniami w Poradni i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małeletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci/uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (małeletnimi)

1. *W komunikacji z małeletnimi w Poradni pracownik zobowiązany jest starać się:*
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka/ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, możliwości intelektualnych i danej sytuacji,
 - c) informować małeletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - d) szanować prawo małeletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko/ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
 - e) zapewniać dzieci/uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Poradni lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Poradni) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. *Pracownikowi zabrania się:*
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małeletniego oraz podnoszenia głosu na dziecko/ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka/ucznia lub innych dzieci/uczniów,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka/ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci/uczniów; obejmuje to wizerunek dziecka/ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywania się w obecności dzieci/uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz

wykorzystywanie wobec dziecka/ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania realizowane z małoletnim

1. *Pracownik zobowiązany jest:*

- a) doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania uczniów.

2. *Pracownikowi zabrania się:*

- a) nawiązywania z dzieckiem/uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci/uczniów, jeśli dyrektor Poradni nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów.
- c) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem/uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko/ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Poradni. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka/ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

2. *Pracownik zobowiązany jest:*

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka/ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np.

przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małego lub osoby trzecie,

- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka/ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku/uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małego w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania dzieci/ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażowania się w takie aktywności jak udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
- d) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka/ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku/uczniowi w myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować w miarę możliwości druga osoba zatrudniona w Poradni.
- e) Kontakt fizyczny z małym musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. koordynatora, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty z małym poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi/uczniemi będącymi odbiorcami Poradni powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małych do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi/uczniemi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi/uczniemi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon – w ustalonych godzinach).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi/uczniemi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Poradni, a rodzice/opiekunowie dzieci/uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, (jeśli dzieci/uczniowie i rodzice/opiekunowie dzieci/uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci/uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci/uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci/uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Poradni funkcjonalność Bluetooth, za wyjątkiem sytuacji niezbędnych do realizacji celów edukacyjnych i służbowych.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi/uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 4

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka/ucznia: _____

Data zgłoszenia: _____

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

Opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorami i nauczycielami, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego:

Data: _____

Działanie: _____

Spotkania z opiekunami dziecka/ucznia:

Data: _____

Opis spotkania: _____

Forma podjętej interwencji (*podkreślić właściwe*):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ucznia/rodziny
- inny rodzaj interwencji (*jaki?*): _____

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję):

Data interwencji: _____

Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców):

Data: _____

Działanie: _____

Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu specjalistów pracujących z dzieckiem/ucznem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.

Imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby sporządzającej protokół:

Załącznik nr 5

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Załącznik nr 6

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku

1. Poradnia zapewniając małoletnim dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:
 - a) Infrastruktura sieciowa Poradni umożliwia dostęp do Internetu personelowi oraz dzieciom/uczniom jedynie w czasie niektórych zajęć i zawsze pod nadzorem specjalisty;
 - b) Rozwiązania organizacyjne na poziomie Poradni bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci jest dyrektor Poradni. Do jego obowiązków należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Poradni przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
 - c) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Poradni czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

Załącznik nr 7

Płock, dn.....



ANKIETA MONITORUJĄCA ZNAJOMOŚĆ I STOPIEŃ REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH (dla pracowników)



Ankieta jest anonimowa.

Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź poprzez zakreślenie w kółko.

1. Czy zna Pani/ Pan Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku?

TAK / NIE

Czy wg Pani/Pana standardy ochrony małoletnich wdrożone w Poradni sprawdzają się w praktyce?

TAK / NIE

2. Czy wg Pani/Pana naruszono zasady zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika/ pracowników?

TAK / NIE

Jeśli tak, to jakie?

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

3. Czy Pani/Pan podjęta/podjął jakieś działania w związku z zaobserwowanym naruszeniem zasad?

TAK / NIE

Jeśli tak, to jakie?

.....
.....

Jeśli nie, to dlaczego?

.....
.....

4. Czy wg Pani/Pana dostrzeżono luki lub błędy w treści Standardów Ochrony Małoletnich?

TAK / NIE

5. Jeśli Pani/Pan uważa, że należy wprowadzić zmiany w procedurach, proszę opisać na czym one miałyby polegać?

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

Płock, dn.....



ANKIETA MONITORUJĄCA ZNAJOMOŚĆ I STOPIEŃ REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI (dla rodziców/opiekunów prawnych)



Ankieta jest anonimowa.

Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź poprzez zakreślenie w kółko.

1. Czy zna Pani/Pan Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Poradni?
TAK / NIE

2. Czy wg Pani/Pana placówka zapewnia dzieciom odpowiedni poziom bezpieczeństwa?
TAK / NIE

3. Czy wg Pani/Pana dziecko czuje się bezpiecznie w placówce?
TAK / NIE

4. Czy została Pani/Pan poinformowana/poinformowany o zasadach reagowania w sytuacji zagrożenia dziecka?
TAK / NIE

5. Czy wie Pani/Pan, do kogo można zgłosić niepokojącą sytuację dotyczącą bezpieczeństwa dziecka?
TAK / NIE

6. Czy wg Pani/Pana Standardy Ochrony Małoletnich są skutecznie realizowane w placówce?
TAK / NIE

7. Czy wg Pani/Pana dostrzeżono luki lub potrzebę zmian w treści Standardów Ochrony Małoletnich?
TAK / NIE

8. Jeśli tak, to jakie?
.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Płock,



ANKIETA MONITORUJĄCA ZNAJOMOŚĆ I REALIZACJĘ ZASAD BEZPIECZEŃSTWA (dla uczniów)



Ankieta jest anonimowa.

Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź poprzez zakreślenie w kółko.

1. Czy czujesz się bezpiecznie w naszej Poradni?
TAK / NIE

2. Czy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, gdy coś Cię niepokoi?
TAK / NIE

3. Czy nauczyciele i inni pracownicy reagują, gdy dzieje się coś złego?
TAK / NIE

4. Czy wiesz, że masz prawo powiedzieć „nie”, gdy ktoś robi coś, co jest dla Ciebie nieprzyjemne?
TAK / NIE

5. Czy w placówce rozmawia się z uczniami o zasadach bezpieczeństwa?
TAK / NIE

6. Czy widziałeś/widziałaś sytuację, w której ktoś nie był traktowany właściwie?
TAK / NIE
Jeśli tak, to jaka to była sytuacja?
.....
.....
.....

7. Czy wiesz, w którym miejscu w szkole możesz zobaczyć zasady dotyczące zakazu stosowania przemocy?
TAK / NIE

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Załącznik nr 8

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Poradni oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka/ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka/ucznia, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

2. jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka/ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka/ucznia i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

3. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka/ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

- zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecka/ucznia.

4. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka/ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Załącznik nr 9

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka/ucznia i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka/ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).
- jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka/ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
- doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka/ucznia jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka/ucznia,
 - porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
 - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka/ucznia,
 - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
 - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętaj należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka/ucznia, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty,
 - równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka/ucznia. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka/ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców,

oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).

Załącznik nr 10

Wzór wniosku do Prokuratury Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Płock, dnia _____ r.

Prokuratura Rejonowa w _____

Zawiadamiający: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Płocku reprezentowana przez:
Dyrektora _____
adres do korespondencji: ul. Wolności 8/10, 09-100 Płock

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
.....na szkodę małoletniego.....(imię
i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko
domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez _____ (imię i nazwisko
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec
małoletniej/go _____ (imię i nazwisko), dziecko ujawniło
niepokojące treści dotyczące relacji z _____.
Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo
małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest _____ (imię,
nazwisko, telefon, adres do korespondencji). Wszelką korespondencję w sprawie proszę
przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 11

Wzór wniosku do Sądu Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Płock, dnia _____ r.

Sąd Rejonowy w _____

Wnioskodawca: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Płocku reprezentowana przez:
Dyrektora _____
adres do korespondencji: ul. Wolności 8/10, 09-100 Płock

Uczestnicy postępowania _____ (imiona i nazwiska rodziców)
ul. _____ (adres zamieszkania)
rodzice małoletniego: _____ (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego _____ (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracownika/ów _____ będącego/yh w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego _____ jest zagrożone a rodzice/opiekunowie nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne*
2. Odpis pisma

podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 12

Procedura Niebieskie Karty

KROK PO KROKU

