

**Zarządzenie Nr 01.2024**

**Dyrektora Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Eureka  
z dnia 16 maja 2024 roku**

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Eureka

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz.U. 2024r., poz. 560) zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Eureka, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, pn. „Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i Zapewnienie im Bezpieczeństwa Na Terenie Poradni EUREKA”.
2. Standardy ochrony małoletnich zostały dostosowane do charakteru i pełnionych funkcji Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej EUREKA. Podstawowym zadaniem przyświecającym ochronie małoletnich jest dbałość o ich bezpieczeństwo w ramach realizowanych zadań diagnostyczno – terapeutycznych.
3. Ze Standardami zobowiązani są zapoznać się wszyscy pracownicy Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Eureka, zarówno pracownicy pedagogiczni, terapeuci, pracownicy administracji i obsługi, pracujący oraz świadczący usługi na rzecz Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Eureka oraz jej pacjentów.
4. Pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zaopatrzone podpisem pracownika i datą dołącza się do akt osobowych oraz umowy cywilnej, na podstawie której świadczone są usługi na rzecz Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Eureka i jej pacjentów.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Eureka.

## **Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i Zapewnienie im Bezpieczeństwa Na Terenie Poradni EUREKA**

**Standard I. POLITYKA:** W Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej obowiązuje polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1. Polityka dotyczy całego personelu niezależnie od pełnionej funkcji i sposobu zatrudnienia.
2. Organ prowadzący – Dyrektor Poradni, zatwierdził politykę placówki. Za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor poradni lub wyznaczona przez niego osoba.
3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jasno i kompleksowo określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (Załącznik nr 1);
  - sposób reagowania pracowników poradni na przypadki podejrzenia, że dziecko; doświadcza przemocy ze strony personelu lub osób bliskich (Załącznik nr 2);
  - zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem, a dzieckiem (Załącznik nr 3);
  - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych podczas działań podejmowanych z udziałem dziecka (Załącznik nr 4);
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci (Załącznik nr 5).
5. Polityka poradni jest opublikowana na stronach internetowych i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne określone w Załącznik nr 6.

**Standard II. PERSONEL:** W Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej EUREKA pracownicy i cały personel jest monitorowany, edukowany i angażowany w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. Przy rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz szczegółowo sprawdzane są ich referencje.
2. Poradnia uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz Krajowego Rejestru Karnego, ewentualnie uzyskuje oświadczenia od poszczęólnych pracowników dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowañ karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu poradni z dziećmi. Wskazują one, jakie zachowania w instytucji poradni, które są niedozwolone, a jakie pożądane i dopuszczalne w kontakcie z dzieckiem.
4. Poradnia zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację dotyczącą ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz udzielania wsparcia w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - procedur interwencyjnych w przypadku podejrzeń dotyczących krzywdzenia dzieci,

- odpowiedzialności prawnej poszczególnych pracowników poradni zobowiązanych do podejmowania działań interwencyjnych, uruchamianej w sytuacji zaniechania swoich obowiązków,
5. Cały personel poradni pracujący z dziećmi oraz ich rodzicami/opiekunami jest przygotowany, by edukować:
    - dzieci na temat ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
    - rodziców/opiekunów na temat wychowania dzieci bez stosowania przemocy oraz sposobów chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
  6. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

**Standard III. PROCEDURY:** W poradni funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. Poradnia wypracowała procedury, które określają dokładnie, krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu poradni, członków rodziny, rówieśników i osób obcych (załącznik nr 2).
2. Poradnia dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (takich jak policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom oraz rodzicom (załącznik nr7).
3. W poradni wyeksponowane są w sposób widoczny dla dzieci i ich rodziców informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

**Standard IV. MONITORING:** Poradnia monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci

1. Przyjęta polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W ramach weryfikacji polityki poradnia konsultuje prawidłowość podejmowanych działań z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

## Załącznik nr 1

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu placówki zgodnie ze standardami ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

#### § 1

1. Przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związanych z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

#### § 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmującą następujące zagadnienia:
  - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
  - odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
  - stosowanie procedur „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce.

5. Pracownicy nowozatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

*Przykładowy wzór oświadczenia*

.....

*(miejsowość i data)*

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

Ja,....., posiadający/-a 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 dzieci obowiązującymi w Przedszkolu Publicznym w Komprachcicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

*(podpis)*

## **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

### **§ 1 Definicje**

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- przemoc psychiczną,
- przemoc fizyczną,
- zaniedbywanie,
- wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy<sup>1</sup>.

### **§ 2**

#### **Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego**

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w *Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

8. art. 197 (zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej),
9. art. 198 (seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności),
10. art. 199 (seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia),
11. art. 200 (seksualne wykorzystanie małoletniego),
12. art. 200a (elektroniczna korupcja seksualna małoletniego),
13. art. 200b (propagowanie pedofilii),
14. art. 202 (publiczne prezentowanie treści pornograficznych).

---

\* P. Masłowska, J. Podlewska, *Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów*, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, Warszawa 2023.

Zgodnie z art. 304 § 2 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu postępowania karnego* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

### **§ 3**

#### **Ważne sygnały**

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
2. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
3. pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
4. dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
5. dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
6. dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
7. dziecko boi się powrotu do domu,
8. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
9. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
10. dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
11. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

### **§ 4**

#### **Procedury postępowania**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik ma obowiązek:
  - wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia,
  - poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki,
  - sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:

- przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub których wystąpienie podejrzewa,
  - informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
2. W przypadku gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 2:
- dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 *Kodeksu postępowania karnego*,
  - dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki,
  - dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.



*Załącznik do Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*

Komenda Rejonowa Policji w .....  
bądź Prokuratura Rejonowa w .....

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ....\* *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego .....\*\**

**Uzasadnienie**

*W uzasadnieniu należy opisać stan faktyczny, w szczególności, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa.*

*W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:*

- datę,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- imiona i nazwiska świadków,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa (np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....  
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

*\* Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 Procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa – można tę część pominąć.*

*\*\* Należy wpisać dane dziecka.*

## **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

3. Zasada, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez niego w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
4. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
6. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
7. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

### **§ 2**

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 niniejszej procedury zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 procedury zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

### **§ 3**

#### **Zasady komunikacji**

Zasady komunikacji z małoletnimi:

12. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
13. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
14. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

### **§ 4**

#### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)*, obejmujących

pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

## **§ 5**

### **Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy**

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

## **§ 6**

### **Odpowiedzialność**

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Załącznik nr 4

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w poradni**

**§ 1**

**Zasady ogólne**

1. Poradnia zapewniając dzieciom 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.
2. Na terenie poradni dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika poradni na zajęciach z wykorzystaniem komputera.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w poradni realizowany jest pod nadzorem pracownika poradni jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w placówce przeprowadza z dziećmi spotkanie edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**§ 2**

**Odpowiedzialność**

Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu, w poradni w porozumieniu z dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

Załącznik nr 5

**Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich**

**§ 1**

**Zasady ogólne**

1. Poradnia uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownikowi poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 2, pracownik poradni może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej poradni (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Upublicznienie przez pracownika poradni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Załącznik nr 6

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

**§ 1**

- 2) Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
- 3) Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1, przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
- 4) Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.

**§ 2**

- 1 Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

## Załącznik nr 7

Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci

### **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**

Kontakt telefoniczny: 32 22 44 390

Kontakt mailowy: [pcpr.mikolow.@poczta.fm](mailto:pcpr.mikolow.@poczta.fm)

Adres: ul. Chopina 8, 43-170 Łaziska Górne

Godziny:

poniedziałek od 7.30 do 17.00, wtorek, środa, czwartek od 7.30 do 15.30, piątek od 7.30 do 14.00

Szczegółowe informacje: [www.pcpr.mikolowski.pl](http://www.pcpr.mikolowski.pl)

### **OŚRODKI POMOCY SPOŁECZNEJ**

#### **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie**

Kontakt telefoniczny: 32 324 26 91

Kontakt mailowy: [mops@mops.mikolow.eu](mailto:mops@mops.mikolow.eu)

Adres: ul. Kolejowa 2, 43-190 Mikołów

Szczegółowe informacje: [www.mops.mikolow.eu](http://www.mops.mikolow.eu)

Godziny urzędowania:

poniedziałek od 7:30 do 17:00

wtorek - czwartek od 7:30 do 15:30

piątek od 7:30 do 14:00

#### **Centrum Usług Społecznych w Łaziskach Górnych (dawny MOPS)**

Kontakt telefoniczny: 32 324 86 50, 32 721 89 10

Kontakt mailowy: [sekretariat@cus.laziska.pl](mailto:sekretariat@cus.laziska.pl)

Adres: ul. Energetyków 5, 43-170 Łaziska Górne

Godziny urzędowania :

poniedziałek od 9:00 do 17:00

wtorek - piątek od 7:30 do 15:30

#### **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Orzeszu**

Kontakt telefoniczny: 32 221 55 20, 797-843-833

Kontakt mailowy: [mops@orzеше.pl](mailto:mops@orzеше.pl)

Adres: ul. Powstańców 5b, 43-180 Orzesze

Godziny urzędowania:

poniedziałek - piątek od 7:30 do 15:30

### **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyrach**

Kontakt telefoniczny: 32 323 02 38

Kontakt mailowy: [gops@gopswyry.eu](mailto:gops@gopswyry.eu)

Adres: ul. Główna 107, 43-175 Wryy

Godziny urzędowania:

poniedziałek od 7:30 do 17:00

wtorek - czwartek od 7:30 do 15:30

### **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornontowicach**

Kontakt telefoniczny: 32 235 45 03, 796-076-480, 794-403-158

Kontakt mailowy: [gops@ornontowice.pl](mailto:gops@ornontowice.pl)

Adres: ul. Żabik 9, lokale 6 i 9, 43-178 Ornontowice

[www.ornontowice.pl](http://www.ornontowice.pl) (zakładka: Jednostki organizacyjne, GOPS)

Godziny urzędowania:

poniedziałek, wtorek, czwartek od 7:00 – 15:00

środa 7.00 – 17.00

piątek od 7:00 – 13:00

### **OGÓLNOPOLSKIE TELEFONY ZAUFANIA**

**800 100 100**

**TELEFON DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

**W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI**

Połączenie bezpłatne

**116 111**

**TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY - TELEFON PROWADZI FUNDACJA „DZIECI NICZYJE”**



**WWW: <http://www.116111.pl/>**

**czynny: cały tydzień, w godz. 12–22**

Połączenie bezpłatne

**800 199 990**

**Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki – Narkomania**

Połączenie bezpłatne

### **Mikołowskie Stowarzyszenie Pomocy Psychospołecznej i Profilaktyki ZMIANA**

Kontakt telefoniczny (od poniedziałku do piątku między 15:00 a 19:00): 32 226 41 76

Kontakt mailowy: [kontakt@zmiana-mikolow.pl](mailto:kontakt@zmiana-mikolow.pl)

Adres: ul. Krakowska 30, 43-190 Mikołów

Szczegółowe informacje: [zmiana-mikolow.pl](http://zmiana-mikolow.pl)

### **ZDROWIE PSYCHICZNE**

#### **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mikołowie**

Kontakt telefoniczny: 32 226 20 71

Kontakt mailowy: [poradnia@powiat.mikolowski.pl](mailto:poradnia@powiat.mikolowski.pl)

Adres: ul. Żwirki i Wigury 4, 43-190 Mikołów

Godziny: poniedziałek – czwartek 8:00 – 18:00, piątek – 8:00 – 16:00

Szczegółowe informacje: [poradnia.mikolowski.pl](http://poradnia.mikolowski.pl)

### **OŚRODEK ŚRODOWISKOWEJ OPIEKI PSYCHOLOGICZNEJ I PSYCHOTERAPEUTYCZNEJ**

#### **DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

43-190 Mikołów, ul. Krawczyka 1 (I piętro). **Rejestracja: 508-228-749**

Pomoc dzieciom poniżej 7 roku życia, młodzieży w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych do 21 roku życia, jak również ich rodzinom i opiekunom prawnym. Problemy z którymi można się zgłosić:

nadmierna nieśmiałość, lęki, zachowania agresywne, impulsywne, trudności w nawiązywaniu relacji, trudności szkolne, wychowawcze, obniżenie nastroju, myśli samobójcze, samookaleczenia, nadpobudliwość ruchowa, zaburzenia koncentracji uwagi, zaburzenia snu, inne problemy natury psychicznej.

#### **Ośrodek Terapii Nerwic dla Dzieci i Młodzieży w Orzeszu**

Kontakt telefoniczny: 32 326 08 58

Kontakt mailowy: [kancelaria@otnorzesze.pl](mailto:kancelaria@otnorzesze.pl)

Adres: ul. Mikołowska 202, 43-187 Orzesze

Szczegółowe informacje: [otnorzesze.pl](http://otnorzesze.pl)

**NZOZ Psyche Med. – Centrum Opieki Psychiatrycznej i Psychologicznej w Mikołowie**

Kontakt telefoniczny: 32 322 20 24

Kontakt mailowy: [rejestracja@psyche-med.pl](mailto:rejestracja@psyche-med.pl)

Adres: ul. Waryńskiego 4, 43-190 Mikołów

Godziny: poniedziałek i środa 10:00 – 20:00, wtorek 15:00 – 20:00, czwartek 8:00 – 14:00

Szczegółowe informacje: [psychemed.pl](http://psychemed.pl)