

[Wpisz tutaj]

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2024r. Dyrektora Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej „Konstancin” z dnia Grudnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej „Konstancin”

Spis treści

Podstawa prawda	2
Słowniczek pojęć.....	3
Personel	5
Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu poradni	7
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	9
Zasady ochrony wizerunku oraz danych małoletniego	12
Załączniki.....	14

[Wpisz tutaj]

1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz.1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

2. Słowniczek pojęć

Ilekcroć w Standardach jest mowa o:

1. pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w NPPP „Konstancin” na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażystę, praktykanta i wolontariusza do wykonywania pracy, w ramach której ma sprawować opiekę nad małoletnimi lub zajmować się działalnością związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;
2. kandydacie – rozumie się przez to osobę ubiegającą się o zatrudnienie w charakterze pracownika na stanowisku pracy w ramach którego osoba ta ma sprawować opiekę nad małoletnimi lub zajmować się działalnością związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;
3. dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora NPPP „Konstancin”
4. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
5. małoletnim (dziecku) – rozumie się przez to każdą osobę do ukończenia 18 roku życia uczestniczącą w organizowanych lub współorganizowanych przez NPPP „Konstancin”, lub odbywających się w siedzibie NPPP „Konstancin”, zajęciach związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
6. opiekunie prawnym – rozumie się przez to osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego lub rodzica zastępczego;
7. opiekunie faktycznym – rozumie się przez to osobę, która rzeczywiście sprawuje opiekę nad dzieckiem, jednak nie wynika ona z obowiązku ustawowego;
8. krzywdzeniu małoletniego – rozumie się przez to każde działanie lub bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, np. złe traktowanie, zaniedbanie, wykorzystanie i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, których skutkiem jest faktyczna lub potencjalna krzywda dziecka, deprecjacja praw i swobód dzieci i/lub zakłócenie ich optymalnego rozwoju;
9. przemocy fizycznej – rozumie się przez to celowe uszkodzenie ciała lub groźbę uszkodzenia ciała, zadawanie bólu (skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne);
10. przemocy emocjonalnej – rozumie się przez to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie go w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
11. wykorzystywaniu seksualnym – rozumie się przez 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 dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa;

[Wpisz tutaj]

12. danych osobowych małoletniego – rozumie się przez to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
13. Rejestrze Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym (dalej: Rejestr) – rozumie się przez to rejestr obywateli polskich prowadzony przez Ministra Sprawiedliwości, którzy dopuścili się przestępstwa z pobudek seksualnych, wprowadzony na mocy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Rejestr prowadzony jest w dostępie publicznym i ograniczonym; NPPP „Konstancin” korzysta z Rejestru z dostępem ograniczonym);
14. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – rozumie się przez to wyznaczonego przez NPPP „Konstancin” pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w NPPP „Konstancin”, odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

3. Personel

1. W procesie rekrutacji nowych pracowników do NPPP „Konstancin” bądź podejmowania współpracy z innymi osobami, które w mają zajmować się działalnością związaną z wychowaniem lub z opieką nad małoletnimi informuje się o obowiązujących w NPPP „Konstancin” Standardach Ochrony Małoletnich.
2. Zgodnie z art. 21 Ustawy przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, w ramach którego osoba ta ma sprawować opiekę nad małoletnimi lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem lub z opieką nad małoletnimi, NPPP „Konstancin” uzyskuje informację, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru.
3. Od kandydata pobiera się również 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
5. Od kandydata pobiera się również oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
7. Do akt osobowych pracownika zatrudnionego do sprawowania opieki nad małoletnimi lub wykonywania innej działalności związanej z wychowaniem lub z opieką nad małoletnimi dołącza się informację z Rejestru oraz wydruk ze strony Internetowej Państwowej Komisji do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 potwierdzający, że pracownik nie figuruje w rejestrze prowadzonym przez tę komisję.
8. Pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Standardów i przyjęciu ich do stosowania, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

[Wpisz tutaj]

9. W przypadku gdy zadania związane ze sprawowaniem opieki nad małoletnimi lub działalnością związaną z ich wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich powierzone są przez NPPP „Konstancin” innym podmiotom na podstawie umów cywilnoprawnych, w umowach tych gwarantuje się przestrzeganie przez wykonawców przepisów Ustawy dotyczących wymogów odnoszących się do osób mających kontakt z małoletnimi.

5. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu poradni

1. Personel:
2. W komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
3. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
4. Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
5. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
6. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów w sposób, który rani.
8. Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małoletniego czy jego postępów w nauce w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z małoletniego, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości.
10. Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania małoletniego, tj. krytykuje w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
13. Mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.
14. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji: a) nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje, b) wysłuchuje, stosuje komunikaty „JA”, upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę c) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka, d) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi, e) okazuje rozmówcy szacunek, f) mówi wprost – otwarcie udziela konkretnych informacji zwrotnych.
15. W komunikacji z małoletnim podczas rozwiązywaniu konfliktów wystrzega się: a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi, b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby), c) niewłaściwego zrozumienia intencji rozmówcy, d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
16. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że

[Wpisz tutaj]

rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.

17. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
18. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną: a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez małoletniego, b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym, którzy łamią ustalony porządek, c) wykazuje empatię wobec małoletnich, d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania.
19. Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).
20. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
21. Jeśli zajdzie taka potrzeba przekazuje małoletniemu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania małoletniego, a nie jego osoby.

5.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:
 - 1.1. ujawnienie przez pokrzywdzonego przemocy domowej,
 - 1.2. informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
 - 1.3. analizę objawów krzywdzenia występujących u pokrzywdzonego,
 - 1.4. ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
2. Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje pracownika poradni o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla małoletniego bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.
3. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika poradni, wymaga za to reagowania.
4. Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy.
5. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.
6. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez małoletniego, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał. Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne niż małoletni nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika poradni, wymaga za to reakcji.
7. Zgłaszanie stosowania przemocy domowej przez małoletniego
 - 7.1. Każdy małoletni będący klientem poradni może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem poradni, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
 - 7.2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
 - 7.3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
 - 7.4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia.
 - 7.5. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji dyrektorowi poradni, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję i pogotowie ratunkowe, o zagrożeniu życia małoletniego.
 - 7.6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz

[Wpisz tutaj]

podejmuje działania mające na celu zapobieganie dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.

- 7.7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą.
8. Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika poradni
 - 8.1. Każdy pracownik poradni, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
 - 8.2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi poradni, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
 - 8.3. Dyrektor poradni jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: dyrektor poradni i osoba zgłaszająca.
9. Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz
 - 9.1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy domowej.
 - 9.2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośrednio dyrektorowi poradni.
 - 9.3. W trakcie rozmowy z dyrektorem poradni, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
 - 9.4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
 - 9.5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych dyrektorowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
 - 9.6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu poradni, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.
 - 9.7. W sytuacji, jak w pkt 18.6, pracownik recepcji zawiadamia dyrektora poradni o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej.
 - 9.8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
 - 9.9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich” . Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
 - 9.10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.
10. Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby krzywdzonej

[Wpisz tutaj]

- 10.1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor poradni powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma małoletni z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
- 10.2. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: psycholog, pedagog, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
- 10.3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
- 10.4. W przypadku, gdy zidentyfikowana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, Dyrektor lub Zespół są obowiązani w trybie pilnym zawiadomić Policję.
- 10.5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – psycholog i pedagog prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 10.2 dokonują oceny sytuacji małoletniego.

6. Zasady ochrony wizerunku oraz danych małoletniego

1. Poradnia uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice małoletniego/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
8. Pracownikowi poradni nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego opiekuna.
9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
10. W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
11. W poradni wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych
12. 2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad: a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości, b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych, c) zasada minimalizacji danych, d) zasada prawidłowości danych, e) zasady ograniczenia przechowania danych, f) zasady integralności i poufności danych, g) zasady rozliczalności.

[Wpisz tutaj]

13. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
14. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do przetwarzania danych osobowych małoletnich) opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
15. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
16. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
17. Dyrektor poradni wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
18. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologa, pedagoga).
19. W poradni wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
20. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

[Wpisz tutaj]

Załącznik 1 do „Standardów ochrony małoletnich”

Dotyczy dziecka:			
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:		
	Dane do kontaktu:		
	Stopień pokrewieństwa:		
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc		
Data zgłoszenia:		Forma zgłoszenia:	
Informacje/zdarzenia wskazujące na stosowaną przemoc zgłoszone przez osobę zgłaszającą:			
Inne informacje o dziecku, rodzinie:			
Potencjalna osoba stosująca przemoc wobec dziecka:			

Podpis osoby zgłaszającej:

Podpis osoby przyjmującej: