

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ „TIM”
prowadzonej przez
TOWARZYSTWO INTELIGENTNEJ MŁODZIEŻY SP. Z O.O.¹

¹ Wersja obowiązująca od 18 sierpnia 2026 roku

SPIS TREŚCI

- I. PODSTAWA PRAWNA**
- II. PODSTAWOWE TERMINY**
- III. ZASADY BEZPIECZNEGO ZATRUDNIANIA PERSONELU PORADNI**
- IV. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A SPECJALISTĄ PORADNI**
- V. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI**
- VI. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIA**
- VII. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PERSONEL PORADNI, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA**
- VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA**
- IX. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA**
- X. PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE NIEBIESKIEJ KARTY**
- XI. ZASADY MONITOROWANIA I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PORADNI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**
- XII. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**
- XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

I. PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.).

II. PODSTAWOWE TERMINY

1. Ilekcioć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Poradni** – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną „TIM” przy ul. Pięknęj 24/26, 00-549 Warszawa zarejestrowaną w ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m.st. Warszawa pod numerem 56P (nr Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych: 125500).
 - 2) **Organie prowadzącym Poradnię** – należy przez to rozumieć Towarzystwo Inteligentnej Młodzieży spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy Al. Jerozolimskich 101 lok.20, 02-11 Warszawa, NIP: 7011305480, KRS: 0001225110.
 - 3) **Dyrektorze TIM** – należy przez to rozumieć Dyrektora Poradni, Panią Edytę Plich
 - 4) **Personelu Poradni lub osobach należących do Personelu Poradni** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby wykonujące zadania na rzecz Poradni lub świadczące na jej rzecz usługi, niezależnie od podstawy prawnej i odpłatności, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, osoby wykonujące czynności na podstawie umów cywilnoprawnych lub w ramach działalności gospodarczej, osoby kierujące Poradnią, a także praktykanci, stażyści i wolontariusze oraz osoby działające z ramienia podmiotów zewnętrznych, jeżeli w związku z wykonywanymi czynnościami mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi.
 - 5) **Specjaliście Poradni lub Specjaliście** – należy przez to rozumieć osobę należącą do personelu Poradni, która realizuje wobec małoletnich zadania diagnostyczne, terapeutyczne, edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze lub doradcze, w szczególności nauczyciel, pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub doradca edukacyjny lub zawodowy ;
 - 6) **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora TIM do sprawowania nadzoru nad realizacją postanowień niniejszych standardów, a gdy Dyrektor TIM nie wyznaczył takiej osoby funkcję Koordynatora pełni Dyrektor TIM;
 - 7) **ucznio** – należy przez to rozumieć każdą osobę korzystającą z zajęć Poradni;
 - 8) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
 - 9) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim uczniu, a w szczególności jego rodzica bądź opiekuna

- posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego;
- 10) **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę rodziców/opiekunów małoletniego;
 - 11) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Specjalistę Poradni lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
 - 12) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźbę uszkodzenia ciała;
 - 13) **przemocy emocjonalnej** – należy przez to rozumieć powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka i manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - 14) **przemocy ekonomicznej** – należy przez to rozumieć niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych opiekunom;
 - 15) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez inną osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - 16) **zaniedbywaniu** – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
 - 17) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
 - 18) **standardach** – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-pedagogicznej „TIM” prowadzonej przez Towarzystwo Inteligentnej Młodzieży Sp. z o.o.

III. ZASADY BEZPIECZNEGO ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW PORADNI ORAZ ICH WERYFIKACJI

§ 1

1. Przed nawiązaniem ze Specjalistą Poradni jakiegokolwiek stosunku prawnego na podstawie, którego będzie on prowadził zajęcia w ramach Poradni prowadzonej dla ucznia w tym świadczył usługi związane z wychowaniem, edukacją, pomocą psychologiczną, rozwojem duchowym, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi na Dyrektorze TIM oraz na osobie, z którą ma być nawiązany taki stosunek prawny lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w pkt 2 – 10 poniżej.
2. Przed nawiązaniem współpracy ze Specjalistą Poradni, Dyrektor TIM ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje 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). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w dokumentacji dotyczącej Specjalisty Poradni.

3. Specjalista Poradni, o którym mowa w pkt 1, przedkłada w terminie określonym w pkt 1 powyżej, Dyrektorowi TIM lub Koordynatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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 (dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. pozycja 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Specjalista Poradni, o którym mowa w pkt. 1, posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Dyrektorowi TIM lub Koordynatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Specjalista Poradni, o którym mowa w pkt. 1, ponadto składa Dyrektorowi TIM lub Koordynatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Dyrektorowi TIM (lub Koordynatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Wzór takiego oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych standardów.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 4 - 6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, Specjalista Poradni o którym mowa w pkt. 1 składa Dyrektorowi TIM lub Koordynatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii 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. Wzór takiego oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Dyrektor jest zobowiązany do sprawdzenia danych wolontariuszy, stażystów, studentów odbywających w Poradni praktyki studenckie oraz innych osób czasowo realizujących w Poradni usługi dla uczniów w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz

Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

IV. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKAMI PORADNI

§ 2

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel Poradni jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Osoby należące do Personelu Poradni traktują ucznia z szacunkiem, uwzględniają jego godność i potrzeby.
2. Zasady bezpiecznych relacji Specjalistów Poradni z uczniami obowiązują wszystkie osoby należące do Personelu Poradni. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
3. Specjalista Poradni zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
4. Specjalista Poradni w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
 - 2) uważnie wysłuchuje ucznia i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji,
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
5. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
6. Uczeń ma prawo do prywatności a odstępienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, Specjalista Poradni powinien pozostawić drzwi uchylone bądź poprosić innego członka Personelu Poradni o uczestniczenie w rozmowie. Przepis ten nie dotyczy Specjalistów Poradni, prowadzących zajęcia psychologiczno-pedagogiczne lub zapewniających opiekę psychologiczno-pedagogiczną w Poradni.
8. Specjaliście Poradni nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów i ruchów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
9. Specjalista Poradni jest zobowiązany do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia rasowego i etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Specjaliście Poradni nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej i emocjonalnej ani stosować gróźb.

§ 3

1. Specjaliście Poradni bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem,
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takich treści,
- 3) proponować uczniowi alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki (np. narkotyki, dopalacze).

§ 4

W przypadku, kiedy Specjalista Poradni zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora TIM lub Koordynatora.

§ 5

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Specjaliście Poradni nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzystoity lub niestosowny i nieadekwatny do zaistniałej sytuacji.
3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Specjalista Poradni, który ma świadomość, że uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontakcie z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.

§ 6

1. Kontakt Specjalistów Poradni z uczniami poza godzinami organizacji zajęć przez Poradnię jest co do zasady zabroniony.
2. Kontakty z uczniami poza godzinami pracy Poradni powinny być ściśle powiązane z realizowaną na rzecz ucznia ofertą zajęć prowadzonych w ramach Poradni. W takiej sytuacji wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora TIM oraz uzyskanie zgody opiekuna ucznia.
3. Nie wolno zapraszać uczniów do miejsca zamieszkania Specjalisty Poradni. Spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się w siedzibie Poradni, siedzibie organu prowadzącego poradnię lub w innym miejscu prowadzenia zajęć w ramach Poradni.
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem poza godzinami pracy Poradni, właściwą formą komunikacji jest kontaktowanie się z opiekunem ucznia.
5. Kontaktowanie się z uczniami z pominięciem opiekunów jest dozwolone w sytuacjach wyjątkowych, po otrzymaniu zgody opiekuna ucznia na taką formę kontaktu.
6. W przypadku, gdy Specjalistę Poradni łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów uczniów i Specjalistów Poradni.

V. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI

§ 7

1. Uczeń ma prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm ogólnie przyjętych.

3. Uczeń powinien uznawać prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie rasowe, etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, płeć, orientację seksualną i niepełnosprawność. Uczeń nie powinien naruszać praw innych uczniów oraz dyskryminować ich ze względu na jakąkolwiek ich odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie ucznia wobec innych uczniów nie powinno naruszać ich poczucia godności i własnej wartości. Uczeń jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych innych osób, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami powinna cechować wysoka kultura osobista, uprzejmość, życzliwość, kontrola swojego zachowania i emocji, posługiwanie się poprawnym i wolnym od wulgaryzmów językiem. Uczeń powinien wyrażać sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie powinni budować wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie konfliktów między sobą.
7. Uczeń powinien okazywać zrozumienie dla trudności i problemów innych uczniów. Uczniowi nie wolno kpić z innych uczniów, szydzić z ich słabości, wyśmiewać ich i krytykować.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczeń nie ma prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i emocjonalnej przemocy wobec innych uczniów.
9. Uczeń ma obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności i agresji oraz informowania osób należących do Personelu Poradni o zaistniałych zagrożeniach.
10. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią poprzez poinformowanie któregośkolwiek spośród Specjalistów Poradni lub inna osobę należącą do Personelu Poradni o zaistniałej sytuacji.
11. Uczeń nie powinien utrzymywać wizerunku innych uczniów, nagrywać (również fonii) oraz robić zdjęć jeżeli osoby te nie wyrażą na to zgody.
12. Zakazane jest robienie uczniom zdjęć uwłaczających ich godności osobistej.

VI. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8

1. Pracownicy Poradni w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego np.
 - 1) uczeń jest zaniedbany,
 - 2) uczeń ma wyraźne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - 3) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe i niespójne,
 - 4) uczeń jest bierny, wycofany, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się,
 - 5) uczeń boi się opiekuna, boi się powrotu do domu,
 - 6) wyniki w nauce ucznia ulegają znacznemu i gwałtownemu pogorszeniu się,

- 7) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- 8) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.
2. Jeżeli wraz z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania opiekunów to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to np.:
 - 1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyny obrażeń ucznia,
 - 2) opiekun nie reaguje na próby nawiązania kontaktu przez członka Personelu Poradni,
 - 3) opiekun mówi o uczniu w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje ucznia,
 - 4) opiekun nie interesuje się problemami małoletniego, neguje jego potrzeby,
 - 5) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji lub zachowuje się agresywnie,
 - 6) opiekun zachowuje się nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 - 7) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, osoby należące do Personelu Poradni, podejmują rozmowę z opiekunami ucznia, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania profesjonalnej pomocy.
4. Osoby należące do Personelu Poradni monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

VII. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

§ 9

1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez członka Personelu Poradni lub inną osobę, związaną z Poradnią np. wolontariusza, praktykanta, stażystę:
 - 1) jeżeli Specjalista Poradni lub inna osoba należąca do Personelu Poradni podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązana jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Specjalista Poradni lub inna osoba należąca do Personelu Poradni zobowiązani są jest do powiadomienia policji (numer 112 lub 997), a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego, Specjalista Poradni lub inna osoba należąca do Personelu Poradni są zobowiązani do podania swoich danych, danych ucznia oraz danych osoby podejranej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego. O zaistniałej sytuacji poinformowany zostaje Dyrektor TIM lub Koordynator.
 - 2) Jeżeli Specjalista Poradni lub inna osoba należąca do Personelu Poradni podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub emocjonalnej, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien poinformować o swoim podejrzeniu Dyrektora TIM lub Koordynatora.
 - 3) Jeżeli Specjalista Poradni lub inna osoba należąca do Personelu Poradni zauważy

- inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien poinformować Dyrektora TIM lub Koordynatora o swoim spostrzeżeniu.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - 1) Jeśli Specjalista Poradni lub inna osoba należąca do Personelu Poradni podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowanie go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia Dyrektora TIM lub Koordynatora, aby przeprowadził rozmowę, z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust. 1 pkt. 1
 - 2) Jeżeli Specjalista Poradni lub inna osoba należąca do Personelu Poradni podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora TIM lub Koordynatora, aby przeprowadził rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony oraz opracował działania naprawcze. W przypadku braku poprawy Dyrektor TIM jest zobowiązany do złożenia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
 3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
 - 1) Jeśli Specjalista Poradni lub inna osoba należąca do Personelu Poradni podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy fizycznej lub emocjonalnej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. W tym celu zawiadamia Dyrektora TIM lub Koordynatora, który reaguje adekwatnie do zaistniałej sytuacji. Jeżeli sytuacja tego wymaga Dyrektor TIM jest zobowiązany do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie bądź mailowo) oraz złożenia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
 - 2) Jeżeli Specjalista Poradni lub inna osoba należąca do Personelu Poradni podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić Dyrektora TIM aby przeprowadził rozmowę z opiekunem, informując go jaką pomoc i wsparcie może otrzymać. Jeżeli sytuacja ucznia nie poprawi się, Dyrektor TIM jest zobowiązany do zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej.

§ 10

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów. Za wypełnienie Karty Interwencji jest odpowiedzialny Dyrektor TIM lub Koordynator. Kartę Interwencji załącza się do Rejestru zdarzeń prowadzonego w Poradni.

VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11

1. W -Poradni wdrożono Politykę ochrony danych osobowych.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) Specjalista Poradni oraz każda inna osoba należąca do Personelu Poradni mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
 - 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

Osoba należąca do Personelu Poradni może wykorzystać informacje o uczniu oraz jego wizerunek w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację, za zgodą Dyrektora.

§ 13

1. Osoba należąca do Personelu Poradni nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego opiece.
2. Osoba należąca do Personelu Poradni za zgodą Dyrektora TIM w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, Dyrektor TIM podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Osoba należąca do Personelu Poradni nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Osoba należąca do Personelu Poradni jest przeświadczona, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

IX. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 14

Poradnia uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia

ochronę jego wizerunku na podstawie przepisów zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych (RODO).

§ 15

1. Podstawą przetwarzania wizerunku małoletniego jest wyrażona na piśmie zgoda opiekunów małoletniego na upublicznianie jego wizerunku, określająca datę i miejsce jej udzielenia, zakres danych, cel i czas obowiązywania zgody. Opiekun ma prawo wycofać zgodę w każdym momencie bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania pod tego typu zdjęciem informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
3. Specjaliście Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Poradni bez zgody Dyrektora TIM oraz bez pisemnej zgody opiekunów ucznia.
4. Ochrona wizerunku uczniów utrwalonych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu budynku Poradni, w której są prowadzone zajęcia.

X. PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE NIEBIESKIEJ KARTY

§ 16

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne osób dotkniętych przemocą.
2. Procedura Niebieskiej Karty jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową.
3. Od 28.09.2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia 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)
4. Procedura Niebieskiej Karty nakłada na Poradnię określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej.
5. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie Niebieskiej Karty to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
6. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą, odbywające się na podstawie procedury Niebieskiej Karty, nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

§ 17

Realizacja procedury Niebieskiej Karty:

- 1) Niebieską Kartę zakłada Dyrektor TIM na wniosek Specjalisty Poradni, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy.
- 2) Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty następuje poprzez wypełnienie formularza

- Niebieska Karta - A, w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.
- 3) W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności opiekuna ucznia.
 - 4) Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są opiekunowie, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
 - 5) Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta-A osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz Niebieska Karta – B. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz Niebieska Karta – B przekazuje się opiekunowi, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
 - 6) Wypełniony formularz Niebieska Karta – A niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza Niebieska Karta – A pozostawia się u wszczynającego postępowanie.

XI. ZASADY MONITOROWANIA I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PORADNI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 18

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie osób należących do Personelu Poradni do stosowania Standardów oraz pełniącą nadzór nad ich realizacją jest Dyrektor TIM.
2. Koordynator powołany przez Dyrektora TIM jest odpowiedzialny za:
 - 1) monitorowanie realizacji Standardów;
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
 - 3) prowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. Rejestr zdarzeń jest przechowywany w szafie zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w sekretariacie Poradni.
 - 4) proponowanie zmian w Standardach.
3. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się co najmniej raz na dwa lata.
4. Koordynator może przeprowadzić wśród osób należących do Personelu Poradni ankietę monitorującą realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
5. W ankiecie osoby należące do Personelu Poradni mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać przykłady ich naruszenia.
6. Po przeprowadzonej ankiecie sporządzana jest pisemna analiza, którą Koordynator przedstawia Dyrektorowi TIM.
7. W razie konieczności Koordynator opracowuje zmiany w dokumencie i przekazuje je do zatwierdzenia Dyrektorowi TIM.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza osobom należącym do Personelu Poradni nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

XII. ZASADY

UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 19

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla Personelu Poradni, uczniów i ich opiekunów.
2. Dokument jest opublikowany na stronie internetowej Poradni. Wydrukowany egzemplarz Standardów jest również dostępny do wglądu w sekretariacie Poradni podczas prowadzenia zajęć oraz w siedzibie Organu prowadzącego Poradnię.
3. Pracownicy Poradni prowadzący zajęcia z uczniami są zobowiązani do poinformowania na pierwszych zajęciach uczniów o obowiązywaniu w szkole Standardów.
4. Opiekun ucznia jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami. W przypadku zapisu na kurs za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej tim.edu.pl, oświadczenie to składane jest poprzez zaznaczenie odrębnego pola wyboru (checkbox) przy treści: „Zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej TIM i akceptuję ich postanowienia”, wraz z aktywnym odnośnikiem (linkiem) do pełnej treści Standardów. Zaznaczenie tego pola jest warunkiem koniecznym do złożenia zamówienia i skorzystania z usług Poradni. W przypadku braku możliwości zapisu drogą elektroniczną, oświadczenie składane jest w formie pisemnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 18 sierpnia 2026 r. i od tego dnia stanowią wyłączny zbiór zasad i procedur obowiązujących w Poradni w zakresie ochrony małoletnich.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszych Standardów zastępują one wszelkie wcześniej obowiązujące lub stosowane w Poradni regulacje dotyczące ochrony małoletnich, niezależnie od ich nazwy, formy oraz sposobu ich ogłoszenia lub udostępnienia.
3. Standardy udostępnia się w sposób dostępny dla Personelu Poradni, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Poradni.

Załączniki [pominięto]