



STANDARDY

OCHRONY MAŁOLETNICH

W PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W ŻYWCU

Żywiec, luty 2024 rok

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Żywcu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ze względu na swoje ustawowe zadania zobowiązana jest do dbania o dobro i bezpieczeństwo dzieci, wspieranie ich wszechstronnego rozwoju oraz zapobiegania krzywdzeniu dzieci, jak też do podejmowania działań, gdy dziecko jest zagrożone. Obejmuje to reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi Poradni, a także etyką zawodową i moralnością.

Akty prawne w oparciu, o które zostały stworzone standardy:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 20 września 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011.209.1245) (Dz. U. 2005.180.1493 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie Ustawy i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 535)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych Ustaw

Działając na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych Dyrektor Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Żywcu z dniem 12.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnich, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Żywcu opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
- b. Procedury postępowania pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Żywcu w sytuacjach powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka
- c. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe
- d. Zasady bezpiecznej relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone
- e. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów

Standard 2 – Poradnia stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, regularnie szkoli personel ze Standardów

Standard 3 – Poradnia wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi placówki udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Poradnia co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z pracownikami.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu poradni, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli poradni w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.
2. Pracownik Poradni w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawani są pracownicy poradni zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów (**Wzór oświadczenia załącznik 1**).
5. Dyrektor i wice dyrektor poradni są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji Standardów, reagowania na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenia rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział 2

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Poradnia dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy- zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku poradnia musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;

c. jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;

7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **(Wzór oświadczenia załącznik 2)** do niniejszych Standardów.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem poradni jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych poradni oraz swoich uprawnień i kompetencji.

² 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. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

- a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
- b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
- c) nie zostawianie dzieciom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
- d) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- e) fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
- f) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- g) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- h) panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
- i) jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.

5. W relacji personelu z małoletnimi dziećmi niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci;
- c) podnoszenie głosu, krzyczenie na dziecko, wywoływanie u niego lęku;
- d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i rodziców;
- e) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- f) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- g) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- h) proponowanie dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dzieckiem lub w ich obecności;
- i) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w poradni jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- c) prowadzenie przez osoby wskazane w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Wniosków o wgląd w sytuację dziecka* których wzór stanowi załącznik do Standardów.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane z Poradnią tj. pracownicy Poradni, wolontariusze, organizacje:

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez OSOBY DOROSŁE, w tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka
 - 1.1. Każdy pracownik Poradni, który podczas wypełniania swoich obowiązków służbowych w Poradni posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora Poradni oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą przede wszystkim:
 - a. dane osobowe dziecka, którego notatka dotyczy,
 - b. konkretny opis okoliczności zgłoszenia (m.in. do kogo zgłoszono, kiedy, w jakiej sytuacji np.: konsultacja, badanie),
 - c. konkretne informacje odnośnie osoby zgłaszającej i osoby podejrzewanej o krzywdzenie dziecka,
 - d. pozyskane informacje dotyczące zgłaszanego podejrzenia krzywdzenia (fakty, cytaty, obserwacje) i/lub zaobserwowanych symptomów,
 - e. miejscowość i datę sporządzenia notatki,
 - f. czytelny podpis i funkcję osoby sporządzającej notatkę.
 - 1.2. Oryginał notatki umieszcza się w Karcie Indywidualnej, a jeżeli dziecko nie ma założonej karty to jest ona zakładana przez osobę, która powzięła podejrzenie celem gromadzenia wszystkich dokumentów związanych z prowadzonymi dalej w danej sprawie czynnościami.
 - 1.3. Dyrektor lub wice Dyrektor Poradni wraz z pracownikiem Poradni, który powziął podejrzenie niezwłocznie podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie. W zależności od dokonanej oceny sytuacji podejmuje się następujące kroki:
 - 1.3.1. W sytuacji, gdy pracownik Poradni ma informację o konkretnych dowodach, faktach wskazujących na podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka zawiadomiona zostaje prokuratura właściwa dla miejsca zdarzenia, co czyni: pracownik za wiedzą dyrektora lub wice dyrektora Poradni lub opiekun dziecka. W przypadku złożenia zawiadomienia przez opiekuna zostaje on zobowiązany przez dyrektora lub wice dyrektora Poradni do dostarczenia potwierdzenia tego zawiadomienia. W sytuacji braku dostarczenia takiego potwierdzenia zobowiązany do złożenia powiadomienia jest pracownik Poradni za wiedzą

dyrektora lub wice dyrektora Poradni. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach prokuratury.

1.3.2. W przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia dziecka dyrektor lub wice dyrektor Poradni lub za jego wiedzą i zgodą pracownik Poradni zajmujący się problemem dziecka może zgłosić powyższy fakt telefonicznie do odpowiednich organów

1.3.3. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kluczowych kwestiach dotyczących dobrostanu dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją, dyrektor lub wice dyrektor Poradni składa wiosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka. Dyrektor lub wice dyrektor wskazuje we wniosku osobę, która posiada informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji. **(Wzór wniosku Załącznik 3)**

1.3.4. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „**Niebieskiej Karty**” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest każda osoba mająca kontakt z dzieckiem: dyrekcja placówki, psycholog, pedagog, logopeda, psychoterapeuta. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Poradnię, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną. Jeśli do któregośkolwiek z wymienionych w punkcie 1.3.4. osób w poradni przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.

1.4. Dyrektor lub wice dyrektor Poradni lub koordynator informują telefonicznie, a jeżeli nie jest to możliwe to listownie opiekunów dziecka o podjęciu działań interwencyjnych. Od poinformowania opiekunów dziecka można odstąpić, jeżeli zagraża to dobru dziecka.

1.5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni **na numer alarmowy 112**. Wszyscy pracownicy poradni, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

1.6. Dokumentację w sprawie dziecka, w tym notatki w przedmiotowej sprawie, udostępniane są jedynie w sprawach karnych, gdy powołana do tego osoba zwolni pracownika Poradni z tajemnicy zawodowej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, dzieciom i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
3. Dyrektor i wice dyrektor poradni na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci. Wnioski z przeprowadzonego monitorowania są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną.

4. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 3, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację.
5. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom dyrektor poradni.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez poinformowanie Rady Pedagogicznej Poradni.

Dokumentacja funkcjonująca w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Żywcu współtworząca politykę ochrony dzieci:

1) Statut Poradni;

mgr Magdalena Nowakowska

Dyrektor poradni

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNI**

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Żywcu i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data, podpis pracownika)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL oświadczam, że
posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam (-
em) skazana(y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em)
skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.
Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Żywcu
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)



PORADNIA PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNA

PPP

ŻYWIEC

34-300 ŻYWIEC ul. Grunwaldzka 10
tel. 33 861 33 09, 861 33 14, www:pppzywiec.pl

PPPŻ/.....

Miejscowość, data..... r.

Sąd Rejonowy

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich

dotyczy:

..... – rodzice/opiekunowie prawni małoletniego/ej:

imię i nazwisko ucznia.....

PESEL:

data i miejsce urodzenia:

miejsce zamieszkania:

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego/ej..... i

wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

W oparciu o istnieje przypuszczenie,

że

.....

.....

.....

.....

Biorąc pod uwagę powyższe fakty, nie można wykluczyć, że dobro małoletniego/ej..... jest zagrożone, a także że rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

.....
podpis osoby reprezentującej instytucję