

***Standardy ochrony
dzieci
w Poradni
Psychologiczno-
Pedagogicznej
we
Wschowie
z filią w Sławie***

STANDARDY OCHRONY DZIECI

Rozdział I

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna we Wschowie z filią w Sławie realizuje Standardy ochrony dzieci:

Standard 1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

W Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Wschowie z filią w Sławie ustanowiono i wdrożono politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, polityka jest dostępna.

Standard 2. Personel posiada wiedzę na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

Poradnia Psychologiczno – Pedagogicznej we Wschowie z filią w Sławie monitoruje, edukuje i angażuje pracowników i współpracowników (w tym wolontariuszy) w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standard 3. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

W Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Wschowie z filią w Sławie wypracowano procedury i wyznaczono osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

Standard 4. Monitoring i okresowa weryfikacja:

W Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Wschowie z filią w Sławie określono zasady i dokonuje się okresowej weryfikacji zgodności przyjętych działań z przyjętymi standardami.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. W celu ochrony praw dziecka Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna opracowuje i wdraża Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem za pomocą: bacznej obserwacji, reakcji na niepokojące symptomy, diagnozy, edukacji dzieci i rodziców, współpracy z placówkami zewnętrznymi oraz promowania właściwych postaw wychowawczych. Wypracowane zasady oraz procedury ochrony dzieci dotyczą wszystkich pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej we Wschowie z filią w Sławie.

Rozdział II

Objaśnienie terminów (słowniczek)

§ 2

1. Polityka – działania na rzecz ochrony dzieci w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Wschowie z filią w Sławie. Jest dokumentem własnym regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań placówki oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania. Nasza polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest spójna w całości z innymi zasadami i procedurami obowiązującymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (tj. konwencja praw dziecka, prawo oświatowe, statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, ochrona danych osobowych) oraz każdy pracownik jest zobligowany do udzielania pomocy dzieciom krzywdzonym.
2. Poradnia/Placówka – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną we Wschowie z filią w Sławie.
3. Dyrektor – należy przez to rozumieć dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Wschowie z filią w Sławie.
4. Pracownicy pedagogiczni - osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
5. Pracownik administracji i obsługi Poradni - administracja, lekarz, pracownicy sprzątający, konserwatorzy.

6. Wolontariusz - jest to osoba, z którą nawiązuje się porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich. miasta i gminy (Wschowa, Sława, Szlichtyngowa), zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
7. Zespół interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora Poradni.
8. Praktykant - jest to osoba, z którą nawiązuje się porozumienie dotyczące studenckich praktyk zawodowych.
9. Dzieckiem - jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
10. Opiekunem dziecka - jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
11. Zgoda opiekuna - oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.
12. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
13. Osoba odpowiedzialna za Internet - to wyznaczony przez dyrektora Poradni pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
14. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci - to wyznaczony przez dyrektora Poradni pracownik/pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w poradni.
15. Daną osobową dziecka - jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
16. Zespół interdyscyplinarny - to utworzony przez burmistrza radni w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład Zespołu mogą wejść: dyrektor, pedagog, psycholog, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
17. Krzywdzenie dziecka – jest to każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

Definicja krzywdzenia

§ 3

W ustawie z dnia 15 września 2015 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, znajdujemy takie określenie krzywdzenia: „jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób wymienionych w pkt. 1 (chodzi o członków rodziny), 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 u osób dotkniętych przemocą”. Przyjęcie którejkolwiek z cytowanych definicji pozwala wyróżnić następujące kategorie złego traktowania dzieci przez dorosłych :

- **krzywdzenie fizyczne;**
- **krzywdzenie emocjonalne;**
- **krzywdzenie ekonomiczne;**
- **krzywdzenie seksualne;**
- **zaniedbywanie;**
- **alienacja rodzicielska;**
- **cyberprzemoc.**

1. **Przemoc fizyczna** to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.
2. **Przemoc emocjonalna** to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.
3. **Przemoc seksualna** – gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez jego zgody, ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itd.

4. **Przemoc ekonomiczna** – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
5. **Zaniedbywanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak: właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja oraz psychicznych takich jak: poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
6. **Alienacja rodzicielska** – ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.
7. **Cyberprzemoc** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
8. **Przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
 - c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
 - d. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
 - e. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 4

1. **Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna we Wschowie z filią w Sławie** zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, Poradnia podczas rekrutacji żąda następujących informacji:

- wykształcenie,
- kwalifikacje zawodowe,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

Poradnia może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

2. Przed dopuszczeniem pracownika pedagogicznego do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, lub opieką nad nimi Poradnia sprawdza osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
3. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilno-prawną.
4. Jednym z wymogów zatrudnienia pracownika pedagogicznego jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwanego z Krajowego Rejestru Karnego. Pracownik pedagogiczny nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:
 - przestępstwo,
 - przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).

Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem dyrektor żąda od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela). Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej szkole, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy. W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

5. Każdy przyjmowany pracownik do Poradni zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§5

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy placówki biorą udział raz w roku w spotkaniach szkoleniowych prowadzonych przez psychologów Poradni dotyczących symptomów świadczących o krzywdzeniu dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez rozmowy monitorujące z dzieckiem, rodzicem i obserwację dziecka.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 6

W przypadku podjęcia przez pracownika (wszyscy pracownicy, w tym wolontariusze/praktykanci) Poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki.

§ 7

1. Pedagog/psycholog wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi

niebędącemu sprawcą przemocy, osobie najbliższej lub opiekunowi faktycznemu dziecka.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - b. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - c. podjęcia przez Poradnię działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.

§ 8

1. W przypadku bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Poradni powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, psycholog oraz pedagog, którzy pracują w dziale zgodnym z wiekiem dziecka.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy, lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej karty”.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Procedura wypełniania formularza „Niebieska karta”:

- Osoba, która powzięła informację o podejrzeniu stosowania przemocy wypełnia formularz „Niebieska Karta–A”, w obecności dziecka oraz osoby najbliższej/opiekuna faktycznego /psychologa/pedagoga/innego specjalisty.
 - W przypadku, gdy nie jest możliwe wypełnienie formularza w obecności dziecka, formularz NK–A wypełnia się pod jego nieobecność.
 - Osoba wypełniająca formularz NK–A przekazuje osobie najbliższej, opiekunowi faktycznemu, osobie zgłaszającej przemoc lub dziecku powyżej 13 roku życia formularz „Niebieska Karta–B”. Psycholog/pedagog/opiekun faktyczny wyjaśnia dziecku na czym polega procedura „Niebieskiej Karty” i informuje dziecko o jego prawach.
 - Działania z udziałem dziecka w ramach procedury NK powinny być przeprowadzone w obecności psychologa oraz pełnoletniej osoby najbliższej /dziadkowie, rodzeństwo/. W przypadku ich braku wskazany jest udział pedagoga lub opiekuna faktycznego.
 - Formularz „Niebieska Karta–A” powinien zostać przekazany przez dyrektora placówki w ciągu 7 dni od jego wypełnienia do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego na terenie gminy, w której dziecko faktycznie przebywa.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
 5. Dyrektor poradni monitoruje przebieg dalszych działań instytucji pomocowych.
 6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

SZCZEGÓŁOWE PROCEDURY

I Interwencja w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Poradni

§ 11

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika Poradni zgłasza problem dyrektorowi Poradni.
2. Sporządzenie notatki przez osobę, która powzięła informację.
3. Dyrektor Poradni zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem Poradni podejrzanym o krzywdzenie, dzieckiem (w obecności psychologa), jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Zapewnienie dziecku wsparcia psychologa (rozmowa, w razie konieczności terapia psychologiczna).
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia dziecka przez pracownika (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce po wyjaśnieniach, na wniosek dyrektora Poradni, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Lubuskim.

Jeżeli istnieje podejrzenie, że pracownik Poradni popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, po rozpatrzeniu sprawy, dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji lub Prokuratury.

6. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

II Interwencja w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśnika

§ 12

1. Sporządzenie notatki ze zdarzenia przez osobę, która powzięła informację o krzywdzeniu dziecka.
2. Ustalenie osoby i wieku sprawcy przemocy przez osobę, która powzięła informację.
3. Powiadomienie dyrektora Poradni o zdarzeniu.
4. Powiadomienie rodziców i placówki, do której uczęszcza sprawca i ofiara przez dyrektora Poradni.
5. Dyrektor Poradni monitoruje przebieg interwencji w placówce macierzystej agresora, świadka i ofiary. W przypadku kiedy proces krzywdzenia nie został przerwany dyrektor Poradni składa wniosek do sądu o wgląd w sytuację dziecka i rodziny (gdy sprawca jest w wieku do 13 lat) lub składa zawiadomienie na policję/do prokuratury (kiedy sprawca ma powyżej 13 lat).

III Interwencja w przypadku krzywdzenia dziecka gdy sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego

§ 13

1. Relacje dziecko-rodzic poddawane są obserwacji pracownika pedagogicznego pod kątem krzywdzenia.
2. Pracownik, który otrzymał informacje rozmawia z dzieckiem i spisuje notatkę.
3. Informuje o zdarzeniu dyrektora Poradni.
4. Dyrektor Poradni powiadamia rodzica niekrzywdzącego i ustala dalszy plan postępowania.
6. W przypadku zauważenia sprawowania niewłaściwej opieki rodzicielskiej dyrektor Poradni informuje rodzica o zgłoszeniu do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny. W przypadku popełnienia przestępstwa polegającego na przemocy w rodzinie dyrektor Poradni składa zawiadomienie do policji lub prokuratury oraz zakładana jest Niebieską Kartę, którą przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 14

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 15

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16

Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 17

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 18

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział VIII

Zasady dzieci dostępu do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwą treścią.

§ 19

1. W Poradni dzieci nie mają niekontrolowanego dostępu do Internetu.
2. Poradnia zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Na terenie Poradni dostęp dziecka do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem pracownika pedagogicznego na zajęciach, na przeznaczonych do tego komputerach.
4. W czasie dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika pedagogicznego ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
5. Poradnia zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Pracownicy placówki prowadzą rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi na temat konieczności zabezpieczenia domowych komputerów przed szkodliwą i niedozwoloną dla dzieci treścią.
7. Uświadamia się rodziców na temat konieczności monitorowania materiałów oglądanych przez dzieci w Internecie.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji na linii personel placówki-dziecko

§ 20

1. Dzieci nie są etykietowane, obrażane, wyśmiewane.
2. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.
3. Komunikacja oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
4. Dziecko doświadcza klimatu akceptacji, czuje, że jest wartościowe i ważne dla pracowników Poradni.
5. Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona jest wykraczających poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji dorosły-dziecko, pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwie ironicznych, wulgarnych.

§ 21

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

1. Przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk itp.).
2. Erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart itp.).
3. Seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
4. Kontakt fizyczny i dotyk dopuszczalny jest jedynie wtedy, gdy wynika z konieczności terapeutycznej (tj. rehabilitacja ruchowa, masaż logopedyczny).
5. Pracownicy Poradni nie utrzymują kontaktów z dziećmi online.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

§ 22

1. Dyrektor Poradni wyznacza osoby odpowiedzialne (**mgr M. Szudra i mgr I. Lasota-Bartkowiak**) za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor Poradni wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki.
7. W Poradni w miejscu widocznym (na korytarzu) dla rodziców/opiekunów oraz na stronie internetowej zamieszczone są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (w tym sytuacji zagrożenia przemocą lub wykorzystania lub powzięcia podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu dziecka) wraz z danymi teleadresowymi.
8. W wymienionych w pkt. 7 miejscu znajdują się także informatory i broszury z podstawowymi informacjami na temat rodzajów przemocy i podstawowych symptomów krzywdzenia dzieci.
9. W miejscu widocznym w Poradni znajdują się także broszury, plakaty dostosowane do potrzeb i możliwości poznawczych dzieci zawierające kwestie zgłaszania problemów przez dzieci pracownikom Poradni i/lub innym instytucjom np. informacje o telefonach zaufania.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 23

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez udostępnienie tekstu drogą elektroniczną.
3. Wszyscy zainteresowani mogą zapoznać się z obowiązującą w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” poprzez stronę internetową Poradni (www.ppp.wschowa.info).

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci:

Karta interwencji

Karta interwencyjna

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	☐ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,	
	☐ Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,	
	☐ Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
		
		

		
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci:

Monitoring standardów – ankieta

Monitoring standardów - ankieta

	tak	nie
Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?	☐	☐
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?	☐	☐
Czy zapoznałeś się z dokumentami Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	☐	☐
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	☐	☐
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	☐	☐
Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	☐	☐
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	☐	☐

Notatka ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, klasa, szkoła

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

This image shows a full page of a notebook or worksheet. It features approximately 20 horizontal rows of small, evenly spaced dots, designed to guide handwriting. The dots are arranged in straight lines across the width of the page, leaving a small margin at the top. The background is plain white.

21

Załącznik nr do Polityki ochrony dzieci:

*Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci
w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Wschowie z filią w Sławie*

.....,

dnia

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Dzieci
w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Wschowie z filią w Sławie i przyjmuję
je do realizacji.

.....

(czytelny podpis)