Powiatowa Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
43-502 Czechowice-Dziedzice
ul. Kasprowicza 48
tel./fax 32 215 22 20
NIP: 6521136946 REGON: 000817669

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2024
Dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Czechowicach-Dziedzicach
z dn. 12.04.2024r.

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników PPPP jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka i działanie w jego najlepszym interesie.
Głównym zadaniem realizowanym przez pracowników naszej placówki jest niesienie dziecku pomocy we wszystkich obszarach jego rozwoju. Obejmuje to również reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi Poradni zwanymi „Polityką Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem", a także etyką zawodową i moralnością.

Rozdział I

Terminologia

§ 1

1. Pracownikami PPPP są pedagodzy, psycholodzy, logopedzi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, a także wolontariusze i studenci odbywający praktyki zawodowe.
2. W rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego małoletnim (dzieckiem) jest to osoba poniżej 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, jego przedstawiciel ustawowy (rodzice/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub postanowienia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodziców dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w sytuacji, gdy oboje posiadają pełne prawa do sprawowania opieki nad dzieckiem. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy spornej przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, zagrożenie dobra dziecka lub zaniedbywanie go przez jego opiekunów.
6. Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np:: bicie, szarpanie, popychanie, itp.
7. 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, nieposzanowanie granic prywatności, itp.

8. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych: poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
9. Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: 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, itp.
10. Pod pojęciem cyberprzemocy należy rozumieć przemoc z użyciem technologii
11. informacyjnych i komunikacyjnych.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
13. Osobami odpowiedzialnymi za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Czechowicach-Dziedzicach są wyznaczeni przez Dyrektora Koordynatorzy, sprawujący nadzór nad jej realizacją i monitorujący jej funkcjonowanie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Czechowicach-Dziedzicach posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy PPPP podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika PPPP podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (Karty interwencji zał. nr 1) zawierającej dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach.
2. Oryginał notatki (Karty interwencji zał. nr 1) umieszcza się w teczce indywidualnej dziecka.
3. Kopię sporządzonej notatki (Karty interwencji zał. nr 1) wraz z ustną informacją pracownik przekazuje w dniu jej sporządzenia lub następnym dniu roboczym Dyrektorowi Poradni lub jednemu z Koordynatorów ochrony małoletnich.

§ 2

1. Dyrektor Poradni lub koordynator ochrony małoletnich wraz z osobą zgłaszającą w tym samym dniu podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie.

2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka są zapraszani do Poradni przez pracownika, który podejrzewa krzywdzenie ich dziecka, podczas którego przedstawia posiadane na ten temat informacje.
3. Na podstawie wszystkich posiadanych informacji pracownik Poradni wraz z Dyrektorem lub koordynatorem ochrony małoletnich opracowują plan pomocy dziecku, zawierający wskazania dotyczące:
    a. działań podejmowanych przez Poradnię mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji;
    b. wsparcia oferowanego dziecku przez Poradnię – zwłaszcza pomocy psychologicznej;
    c. wskazania placówek świadczących specjalistyczną pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom przez pracownika Poradni, który zajmuje się dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 3

1. Pracownik Poradni informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.
2. Dyrektor Poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
    a. do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
    b. do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją;
    c. do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A", przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 4

1. Przebieg interwencji jest odnotowywany w formie notatki (Karty interwencji zał. nr 1) w indywidualnej teczce dziecka.

§ 5

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracownika PPPP osoba, która zauważyła, zaobserwowała symptomy krzywdzenia dziecka, bądź dowiedziała się o tym od rodzica/prawnego opiekuna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Poradni, a w przypadku jego nieobecności, Koordynatora ochrony małoletnich.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba odpowiedzialna za realizację Polityki ochrony małoletnich i sporządza notatkę służbową (Karty interwencji zał. nr 1).
3. Dyrektor Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Czechowicach-Dziedzicach lub osoba odpowiedzialna za Politykę rozmawia o zauważonej sytuacji

z rodzicami pokrzywdzonego dziecka i sporządza notatkę służbową (Kartę interwencji zał. nr 1).

4. Dyrektor Poradni, w obecności koordynatorów ochrony małoletnich prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka/protokół spotkania zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka Dyrektor:
   a. przeprowadza osobne rozmowy: z pracownikiem Poradni podejrzanym o krzywdzenie dziecka, dzieckiem (w obecności Koordynatorów ochrony małoletnich, psychologa) i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami; czynności te są protokołowane;
   b. składa powiadomienie do prokuratury lub na policję oraz kieruje sprawę do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Śląskim, właściwy organ wszczyna postępowanie;
   c. do czasu wyjaśnienia sprawy przez odpowiednie organy podejrzany pracownik po pouczeniu i zobowiązaniu się do wyeliminowania negatywnych zachowań, podlega szczególnemu nadzorowi, a jego praca jest monitorowana;
   d. Poradnia wdraża plan pomocy dziecku zgodnie z pkt. 3 §2 niniejszego rozdziału.

§ 6

1. W sytuacji, gdy podczas wykonywania swoich czynności statutowych, pracownik PPPP posiądzie informację o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osobę dorosłą na terenie szkoły/placówki, do której dziecko uczęszcza, zobowiązany jest do poinformowania o swoich podejrzeniach rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz dyrektora Poradni lub Koordynatora ochrony małoletnich. O zaistniałym podejrzeniu pracownik PPPP sporządza notatkę (Kartę interwencji zał. nr 1), która zostaje umieszczona w indywidualnej karcie dziecka.
2. Pracownik Poradni, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka informuje o tym fakcie szkołę/placówkę w osobie pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły/placówki. Z rozmowy z ww. osobami sporządza się notatkę/ protokół spotkania.
3. Pracownik, dyrektor lub osoba odpowiedzialna za realizowanie Polityki w PPPP zobowiązani są do współpracy ze szkołą/placówką w zakresie zapobiegania przemocy wobec dziecka zgodnie z realizowaną przez nich Polityką ochrony małoletnich.

§ 7

1. 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.
2. W wymienionym w pkt. 1 miejscu znajdują się także informatory i broszury z podstawowymi informacjami na temat rodzajów przemocy i podstawowych symptomów krzywdzenia dzieci.
3. 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.
4. Pracownicy Poradni podczas wykonywania zadań służbowych zawsze informują dzieci i nastolatków w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze o ich prawach oraz możliwościach uzyskania pomocy w przypadku różnorodnych problemów, również w przypadku doznawania krzywdy.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.
2. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Czechowicach-Dziedzicach posiada określoną Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, która reguluje sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik Poradni ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 2

1. Dane osobowe dziecka są udostępniane jedynie za zgodą Dyrektora Poradni wyłącznie osobom uprawnionym i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pracownik PPPP jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 3

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

Rozdział V

Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku

§ 1

1. Pracownik Poradni nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie czy sytuacji życiowej.
2. Pracownik Poradni nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Poradni jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor PPPP lub wyznaczony przez niego pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
4. Podanie danych kontaktowych opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów dopuszczalne jest jedynie w sytuacji jego wiedzy i zgody.
5. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać pracownikowi mediów utrwalenia wizerunku dziecka (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Poradni bez pisemnej zgody jego opiekuna.

§ 2

1. W PPPP nie utrwala się wizerunku dzieci w jakiejkolwiek formie do celów reklamowych.

Rozdział VI

Zasady ochrony dostępu do Internetu

§ 1

1. Na terenie Powiatowej Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Czechowicach-Dziedzicach dziecko nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu.
2. Na terenie Poradni możliwość wykorzystania przez dziecko technologii komputerowej dopuszczalna jest wyłącznie w trakcie prowadzonej przez specjalistę diagnozy lub terapii. W trakcie ww. czynności pedagog, psycholog, logopeda zawsze obecny jest razem z dzieckiem w gabinecie.
3. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem III niniejszego dokumentu.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki-dziecko

§ 1

1. Przestrzeganie tych zasad dotyczy wszystkich pracowników Poradni oraz stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Pracownicy Poradni starają się zadbać o komfort psychiczny dziecka; w przypadku, gdy dziecko nie chce zostać sam na sam z pracownikiem, istnieje możliwość przeprowadzenia badania/spotkania w obecności rodzica (decyzję podejmuje psycholog /pedagog/logopeda).
3. Informacje o dziecku podawane są jedynie osobom upoważnionym.

§ 2

1. W obszarach kontaktu fizycznego poza spontanicznym przytuleniem się dziecka do dorosłego, sytuacji wynikających z przebiegu diagnozy/terapii, dotykiem w trakcie zabaw grupowych oraz w sytuacji ratowania życia czy zdrowia, kontakt fizyczny z dzieckiem nie jest uzasadniony.
2. Niedopuszczalne jest:
    a. stosowanie skracania dystansu, nieuzasadnionego dotyku, przemocy fizycznej
    b. erotyzacja relacji czy podejmowanie czynności seksualnych.
3. Zakładamy, że dzieci niesamodzielne w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przebywają w PPPP pod opieką opiekunów prawnych.
4. W sytuacjach wyjątkowych udzielanie pomocy w tym zakresie może odbywać się wyłącznie w towarzystwie osoby trzeciej, z zadbaniem o granice dziecka i jego potrzeby intymności.

§ 3

1. Podczas rozmowy z dzieckiem nie wolno stosować komunikatów złośliwych, wulgarnych, agresywnych itp.
2. Komunikacja z dzieckiem nie może wzbudzać w nim poczucia winy, zagrożenia, obniżać poczucia własnej wartości, upokarzać, naruszać granic dziecka.

3. Podczas dyscyplinowania dziecka rozumianego jako stawianie granic, motywowanie do wykonywania zadań czy zmiany zachowania niepożądanego niedopuszczalne jest:
   a. upokarzanie, poniżanie,
   b. fizyczne zachowanie agresywne, w tym izolowanie, uniemożliwianie realizacji potrzeb fizjologicznych,
   c. wykorzystywanie przewagi psychicznej (wzbudzanie poczucie winy, krzyk, stosowanie gróźb).

§ 4

1. Podczas zajęć grupowych należy zadbać o zwracanie uwagi na wszystkie dzieci w równym stopniu, równe traktowanie w zakresie przywilejów, dawania zadań lub zwalniania z nich.

§ 5

1. Kontaktowanie się z dziećmi – klientami PPPP za pomocą telefonu, poczty elektronicznej czy w sposób bezpośredni poza Poradnią jest możliwe tylko w wypadkach uzasadnionych wykonywaniem obowiązków służbowych i wyłącznie po ustaleniach z rodzicami dziecka oraz w stanie wyższej konieczności.
2. Kontakty te powinny być udokumentowane wpisem do kart indywidualnych i przy użyciu sprzętu służbowego.
3. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów z dziećmi – klientami PPPP w celu zaspokajania przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Czechowicach-Dziedzicach

§ 1

1. Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez pracowników Poradni rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy lub podjęcie współpracy z PPPP w ramach wolontariatu odbywać się będzie według ustalonych zasad, które obejmą:
   a. ocenę przygotowania kandydatów do pracy (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje),
   b. uzyskanie informacji, czy dane kandydata do pracy/wolontariusza są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
   c. uzyskanie informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych,
   d. uzyskanie od kandydata zaświadczenia i niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Dyrektor Poradni wyznacza Koordynatorów ochrony małoletnich jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników Poradni, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Poradni mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Rodzice mogą zgłaszać uwagi co do treści Polityki oraz jej realizacji w PPPP bezpośrednio Dyrektorowi Poradni lub Koordynatorom ochrony małoletnich.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Na podstawie opracowanych wyników ankiet oraz informacji o zgłoszeniach od Rodziców sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi Poradni.
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Poradni nowe brzmienie Polityki.

Rozdział X

Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia i stosowania

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom PPPP, małoletnim i ich opiekunom na tablicy informacyjnej.
2. Standardy zamieszczone są również na stronie internetowej placówki pod adresem www.poradnia-czechowice.pl
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę. Zapoznanie się ze standardami pracownicy Poradni potwierdzają podpisem.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 1

a. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
b. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez odczytanie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, zawieszenie na tablicy ogłoszeń w korytarzu Poradni oraz zamieszczenie na stronie internetowej Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Czechowicach-Dziedzicach.

DYREKTOR
POWIATOWEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
mgr Agata Niemczyk