

**WEWNĘTRZNA POLITYKA
OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W CHORZOWIE
(wersja zupełna)**

**Wprowadzono
Zarządzeniem Dyrektora
2/2023.2024 z dnia 25.06.2024 roku**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Wprowadzenie.....	3
ROZDZIAŁ II Rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	6
ROZDZIAŁ III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a małoletnim.....	7
ROZDZIAŁ IV Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury Niebieskie Karty	9
ROZDZIAŁ V Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, ich rejestr i udzielanie mu wsparcia oraz przechowywanie dokumentacji dotyczącej podejmowanych działań	12
ROZDZIAŁ VI Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	13
ROZDZIAŁ VII Zasady przeglądu i aktualizacji Polityki oraz kompetencje osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do jej stosowania	13
ROZDZIAŁ VIII Zasady ochrony danych osobowych dziecka	13
ROZDZIAŁ IX Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku.....	14
ROZDZIAŁ X Zasady ochrony dostępu do Internetu	15
ROZDZIAŁ XI Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników	15
ROZDZIAŁ XII Przepisy końcowe	16

ROZDZIAŁ I

Wprowadzenie

§ 1

Informacje wstępne

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chorzowie w trosce o dobro każdego dziecka stosuje standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. Priorytetową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chorzowie jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka i działanie w jego najlepszym interesie.
3. Głównym zadaniem realizowanym przez pracowników naszej placówki jest niesienie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Obejmuje to również reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Stąd też:

- podejmowane w Poradni postępowania nie mogą naruszać praw dziecka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
 - Poradnia oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka i człowieka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie poprzez udostępnianie materiałów informacyjnych, indywidualne porady i konsultacje, a także prowadzenie zajęć/warsztatów z zakresu bezpieczeństwa w sieci oraz profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - poszerzamy wiedzę małoletnich na temat tego, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami oraz do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych (m.in. wyeksponowane numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży),
 - poszerzamy wiedzę i umiejętności rodziców (poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych) na temat metod wychowania dziecka bez stosowania przemocy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie,
 - prowadzone w Poradni postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
 - w Poradni nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
 - pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
 - działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji.
4. Osobą odpowiedzialną za Politykę w PPP w Chorzowie jest Dyrektor i wyznaczony przez Dyrektora specjalista PPP sprawujący nadzór nad jej realizacją i monitorujący jej funkcjonowanie, zwany dalej Koordynatorem SOM.
 5. Dokument „Wewnętrzna Polityka Ochrony Dziecka Przed Krzywdzeniem - Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chorzowie” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy-Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606) oraz Ustawą z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. , poz. 1304 ze zm.).

§ 2

Terminologia wykorzystana w dokumencie oraz istotna z punktu widzenia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ilekróć w dokumencie jest mowa o:

Polityce - należy przez to rozumieć dokument „Wewnętrzna Polityka Ochrony Dziecka Przed Krzywdzeniem - Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chorzowie”,

Poradni/PPP - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Chorzowie,

małoletnim/dziecku/uczniu - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,

pracowniku/personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chorzowie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów odbywających praktyki studenckie, wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi,

Dyrektorze/Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora/Wicedyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chorzowie,

Koordynatorze SOM - należy przez to rozumieć pracownika placówki sprawującego nadzór nad jej realizacją i monitorujący jej funkcjonowanie,

zajęciach - należy przez to rozumieć diagnozę psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną, poradę/konsultację dla małoletniego, różne formy terapii indywidualnej i grupowej, warsztaty;

rodzicu - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.

Zgoda rodziców dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w sytuacji, gdy oboje posiadają prawa do sprawowania opieki nad dzieckiem,

opiekunie prawnym małoletniego - należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki; jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe,

osobie najbliższej małoletniemu - należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego,

danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka,

krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, zagrożenie dobra dziecka lub zaniedbywanie go przez jego opiekunów,

przemocy fizycznej - należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie. Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, itp.,

przemocy seksualnej - należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming,

przemocy psychicznej - należy przez to rozumieć nie fizyczną, szkodliwą interakcję z dzieckiem obejmującą zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy, nieposzanowanie granic prywatności, itp.; przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy,

zaniedbywaniu - należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja oraz psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.

przemocy rówieśniczej - należy przez to rozumieć nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji np. szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

zaniechaniu – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia, naruszające ich godność, prywatność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne, wzbudzające poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia u osób dotkniętych przemocą,

osobie stosującej przemoc domową - należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.

świadku przemocy domowej - należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci oraz sposoby reagowania

1. Pracownicy PPP w Chorzowie posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, takie jak np.:

- dziecko jest brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- dziecko jest nieodpowiednio ubrane w stosunku do panujących warunków atmosferycznych,
- dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, rany), których pochodzenie trudno wyjaśnić; obrażenia są świeże lub są w różnej fazie gojenia,
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.,
- dziecko boi się rodzica/opiekuna,
- dziecko wzdyga się, gdy podchodzi do niego osoba dorosła,
- dziecko jest wystraszone, bierne, wycofane, uległe, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza itp.,
- dziecko mówi o przemocy,
- w wytworach dziecka pojawiają się niepokojące treści mogące świadczyć np. o wykorzystywaniu seksualnym,
- dziecko samo zgłasza zaniedbania ze strony swoich rodziców/opiekunów (np. odmowa udania się do specjalisty, bagatelizowanie problemów zgłaszanych przez dziecko, itp.).

Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców/ opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to np.:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka,
- rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża,
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym- np. popycha, szarpie, krzyczy, używa wulgaryzmów.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy PPP podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.

ROZDZIAŁ III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a małoletnim

§ 1

Informacje wstępne

1. Przestrzeganie sformułowanych zasad dotyczy wszystkich pracowników Poradni oraz stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Pracownicy Poradni starają się zadbać o komfort psychiczny dziecka, a 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).

§ 2

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
7. Nie wolno ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 3

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

4. Nie wolno ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
5. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 4

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. Kontakt fizyczny związany z czynnościami diagnostycznymi i/lub terapeutycznymi, np. dotykanie okolicy orofacialnej w pracy logopedy, dotyk w trakcie diagnozy i terapii integracji sensorycznej, lub inne wynikające z pracy specjalisty, wykonywane są po poinformowaniu i za zgodą dziecka oraz rodzica/opiekuna dziecka.

§ 5

Kontakt poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów diagnostycznych, terapeutycznych i psychoedukacyjnych.

§ 6

Kontakt poza godzinami pracy - online

1. Pracownicy PPP nie nawiązują kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,
2. Pracownicy PPP nie kontaktują się z uczniami poprzez media społecznościowe.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury niebieskiej karty

§ 1

Informacje wstępne

1. Pracownicy Poradni podczas wykonywania zadań służbowych 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.
2. W przypadku powzięcia informacji, które mogą wskazywać, iż dziecko jest krzywdzone lub może być krzywdzone przez inne dziecko/dzieci i/lub osobę dorosłą należy wdrożyć odpowiednią procedurę postępowania zamieszczoną w niniejszym dokumencie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym (np. dotyczącym wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor może powołać Zespół Interwencyjny, celem zdiagnozowania sytuacji małoletniego i opracowania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły czy innej placówki oświatowej

1. W sytuacji, gdy podczas wykonywania swoich czynności statutowych, pracownik Poradni posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia 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/Koordynatora SOM.

Zgłoszenie następuje w formie ustnej i pisemnej w postaci dokumentu, tj. Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (Załącznik nr 1)

2. Po rozeznaniu sytuacji dotyczącej podejrzeń krzywdzenia dziecka na terenie szkoły/placówki, Dyrektor PPP sam lub w obecności Koordynatora SOM informuje o tym fakcie osobiście lub telefonicznie dyrektora szkoły/placówki.

Czynność ta jest protokołowana. W protokole należy zapisać przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia dotyczące dalszego postępowania. Protokół podpisuje Dyrektor PPP i/lub Koordynator SOM i/lub Dyrektor placówki.

3. Dyrektor oraz specjaliści Poradni zobowiązani są do współpracy ze szkołą/placówką w zakresie zapobiegania krzywdzeniu dziecka.
4. Specjalista pod opieką, którego jest dziecko na terenie poradni wspólnie z Koordynatorem SOM, przygotowuje Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. Sporządzony plan przedstawiany jest Dyrektorowi PPP.

§ 3

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej

1. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia, że dziecko doświadcza przemocy domowej, w tym: fizycznej, psychicznej seksualnej, zaniedbania, każdy pracownik Poradni niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi Poradni lub Koordynatorowi SOM.
Zgłoszenie następuje w formie ustnej i pisemnej w postaci dokumentu, tj. Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (Załącznik nr 1).
2. Specjalista prowadzący dziecko sam lub wraz z Dyrektorem i/lub Koordynatorem SOM/innym wyznaczonym specjalistą, przeprowadza z dzieckiem rozmowę, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy i rozpoznaje sytuację dziecka. Konieczne jest aby rozmowa z dzieckiem przeprowadzona była w bezpiecznej dla niego atmosferze i warunkach.
3. Przeprowadzający rozmowę z dzieckiem sporządzają **Kartę interwencji (Załącznik nr 2).**
4. Dyrektor/Koordynator SOM/specjalista prowadzący dziecko, wzywa do Poradni rodzica /opiekuna prawnego pokrzywdzonego dziecka, którego sprawa nie dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności Dyrektora i Koordynatora SOM.
5. Rodzic, który nie jest sprawcą przemocy, poinformowany zostaje o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach mających na celu zaprzestanie krzywdzenia dziecka oraz planie wsparcia małoletniego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec dziecka są oboje rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, rozmowę przeprowadza się z pełnoletnią osobą najbliższą w rozumieniu prawa lub pełnoletnią osobą wskazaną przez dziecko.
7. Zespół w składzie Dyrektor, Koordynator SOM, specjalista prowadzący dziecko podejmują decyzję o uruchomieniu procedury Niebieskie Karty.
8. Procedurę wszczyna specjalista prowadzący dziecko i przekazuje właściwe formularze do Zespołu Interdyscyplinarnego. Kopie przekazywanych dokumentów zostają w dokumentacji dziecka związanej z Polityką.
9. Specjalista pod opieką, którego jest dziecko na terenie poradni wspólnie z Koordynatorem SOM, przygotowuje Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. Sporządzony plan przedstawiany jest Dyrektorowi PPP.
10. Rodzic/opiekun zostają również poinformowany o możliwości otrzymania psychologicznego wsparcia dla siebie i pozostałych członków rodziny.

§ 4

Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie Poradni przez inne dziecko/dzieci tzw. przemoc rówieśnicza

1. W sytuacji ujawnienia przemocy rówieśniczej wobec dziecka na terenie Poradni osoba, która zauważyła, zaobserwowała symptomy krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, bądź dowiedziała się o tym od rodzica/prawnego opiekuna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Poradni/Koordynatora SOM.

Zgłoszenie następuje w formie ustnej i pisemnej w postaci dokumentu, tj. Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (Załącznik nr 1)

2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie Koordynator SOM/specjalista pozostający w stałym kontakcie z dziećmi [doznającym przemocy i stosującym przemoc].
3. Dyrektor lub Koordynator SOM rozmawia o zauważonej lub zgłoszonej sytuacji z rodzicami /opiekunami: zarówno pokrzywdzonego dziecka doznającego przemocy oraz dziecka/dzieci stosujących przemoc.

Czynności te są protokołowane. W protokole należy zapisać przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia dotyczące dalszego postępowania, listę osób uczestniczących.

4. Rodzice/opiekunowie wraz z dziećmi zaangażowane w wyżej wymienioną sytuację mają zapewnione wsparcie psychologiczno-pedagogiczne na terenie poradni, w tym poprzez działania psychoedukacyjne, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami.
5. Specjalista pod opieką, którego jest dziecko na terenie poradni wspólnie z Koordynatorem SOM, przygotowuje Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. Sporządzony plan przedstawiany jest Dyrektorowi PPP.

§ 5

Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracownika Poradni 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 Wicedyrektora/Koordynatora SOM.

Zgłoszenie następuje w formie ustnej i pisemnej w postaci dokumentu, tj. Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (Załącznik nr 1)

2. Dyrektor PPP w przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka: przeprowadza razem z Koordynatorem SOM rozmowy celem rozeznania sprawy i zebrania szczegółowych informacji:
 - z pracownikiem Poradni podejrzanym o krzywdzenie dziecka,
 - dzieckiem (w obecności rodzica oraz ewentualnie innego wskazanego przez Dyrektora specjalisty),
 - rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

Czynności te są protokołowane. W protokole należy zapisać przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia dotyczące dalszego postępowania, listę osób uczestniczących.

3. Dyrektor po rozpoznaniu sytuacji podejmuje kroki wynikające z przepisów prawa, w tym dyscypliny pracy nauczyciela.
4. Specjalista pod opieką, którego jest dziecko na terenie poradni wspólnie z Koordynatorem SOM, przygotowuje Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. Sporządzony plan przedstawiany jest Dyrektorowi PPP.

§ 6

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury Niebieskie Karty

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje Dyrektor PPP/Wicedyrektor PPP/Koordinator SOM, a w przypadku ich nieobecności członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje Dyrektora PPP.
2. Za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego odpowiada Dyrektor PPP, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektor PPP.
3. Procedurę Niebieskie Karty wszczyna specjalista prowadzący dziecko i odpowiednio wypełniony formularz NK-A przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego.

ROZDZIAŁ V

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu ich rejestr i udzielanie mu wsparcia oraz przechowywanie dokumentacji dotyczącej podejmowanych działań

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, nadzorowanie udzielanego mu wsparcia oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń jest Dyrektor PPP/Wicedyrektor PPP i Koordynator SOM.
2. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis wskazujący czego sprawa dotyczy.
3. W przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka poszczególne działania, w tym udzielanie wsparcia małoletniemu następuje zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale IV niniejszego dokumentu.
4. Wszystkie ujawnione i zgłoszone przypadki dotyczące zdarzeń zagrażających małoletniemu są dokumentowane dla każdego dziecka osobno i umieszczone w osobnym segregatorze o nazwie Dokumentacja Wewnętrznej Polityki Ochrony Dziecka Przed Krzywdzeniem - Standardy Ochrony Małoletnich w PPP w Chorzowie. Znajduje się on w gabinecie Dyrektora.
5. Specjalista pod opieką, którego jest dziecko na terenie Poradni wspólnie z Koordynatorem SOM, przygotowuje Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. Opracowany Plan powinien zawierać dane personalne dziecka, najważniejsze dane dotyczące funkcjonowania dziecka oraz wskazane działania wspierające małoletniego. Sporządzony plan przedstawiany jest Dyrektorowi PPP.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Polityka w jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej oraz w formie fizycznej w sekretariacie – udostępnianą do wglądu na żądanie zainteresowanych stron.
3. Placówka udostępnia dwie wersje Polityki: wersję zupełną oraz wersję skróconą przygotowaną dla dzieci młodzieży.
4. Wersja skrócona Polityki jest udostępniona dzieciom i młodzieży w gablocie na korytarzu PPP.

ROZDZIAŁ VII

Zasady przeglądu i aktualizacji polityki oraz kompetencje osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do jej stosowania

1. Koordynator SOM wraz z Dyrektorem PPP jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
2. Koordynator SOM wraz z Dyrektorem PPP przeprowadza szkolenie pracowników w zakresie obejmującym zagadnienia Polityki.
3. Koordynator SOM wraz z Dyrektorem PPP przeprowadza wśród pracowników Poradni, raz na 2 lata, ankietę monitorującą Politykę.
4. W ankiecie pracownicy Poradni mogą proponować zmiany Polityki.
5. Rodzice mogą zgłaszać uwagi do treści Polityki oraz jej realizacji w PPP w Chorzowie bezpośrednio pracownikowi lub Koordynatorowi SOM czy też Dyrektorowi Poradni. Pracownik, któremu zgłoszono uwagi dotyczące Polityki przekazuje je Koordynatorowi SOM i Dyrektorowi PPP.
6. Koordynator SOM dokonuje analizy wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Następnie na ich podstawie opracowuje wnioski i przedstawia je Dyrektorowi Poradni i Radzie Pedagogicznej.
7. W razie zaistnienia potrzeby Dyrektor PPP wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom Poradni.
8. Koordynator SOM wraz z Dyrektorem PPP, w razie dokonania zmian w Polityce, przeprowadza wśród pracowników placówki szkolenie z aktualizacji Polityki. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisuje Koordynator SOM oraz osoby biorące w nim udział.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. PPP w Chorzowie jako jednostka oświatowa uznając prawo dziecka do prywatności zapewnia zgodne z przepisami standardy ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.

2. Dane osobowe dzieci gromadzone są na podstawie przepisów obowiązującego prawa w celu realizacji zadań powierzonych jednostce. Dane gromadzone na podstawie przepisów prawa są przez jednostkę przetwarzane w zakresie i czasie, jaki jest w wskazany w przepisach.
3. Dane są gromadzone także na podstawie zgody rodziców w celu prezentacji i promocji placówki oraz docenienia osiągnięć uczniów. Wyrażoną zgodę można wycofać w każdej chwili.
4. Rodzice dzieci zostają poinformowani o celu gromadzenia danych, podstawie prawnej, ich odbiorcach i okresie przechowywania.
5. Rodzice zostają również poinformowani, jeśli jakiegokolwiek dane będą przekazywane do państw trzecich (tzn. inne, niż państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub gdy dane podległy będą zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
6. Obowiązkowo przekazywane są także informacje na temat przysługujących praw w związku z przetwarzaniem danych, tj.:
 - a. prawa do dostępu do danych oraz ich kopii,
 - b. prawa do poprawiania i aktualizowania danych,
 - c. prawa do usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania,
 - d. prawo do przenoszenia danych,
 - e. złożenia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Wizerunek ucznia jest przetwarzany w celu:
 - a. zapewnienia bezpieczeństwa poprzez rejestrację monitoringiem wizyjnym - na podstawie przepisów obowiązującego prawa,
 - b. prezentacji działań PPP i osiągnięć ucznia na terenie Poradni oraz na stronach internetowych i mediach społecznościowych należących do jednostki – na podstawie zgody wyrażonej przez rodziców ucznia.
8. Pracownik Poradni ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
9. Dane osobowe dziecka są udostępniane jedynie za zgodą Dyrektora PPP wyłącznie osobom uprawnionym i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów, umów powierzenia lub wniosków uzasadniających kontekst prawny, cel, zakres i okres przetwarzania.
10. Stosowane są zabezpieczenia fizyczne, techniczne i organizacyjne dla obszarów, w których dane osobowe są przetwarzane.
11. Każde podejrzenie niewłaściwego wykorzystywania danych, naruszenia poufności, integralności lub dostępności danych są niezwłocznie zgłaszane Dyrektorowi PPP.

ROZDZIAŁ IX

Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku

1. Poradnia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownik Poradni nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie czy sytuacji życiowej.

3. 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.
4. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor PPP 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.
5. Podanie danych kontaktowych opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów dopuszczalne jest jedynie w sytuacji jego wiedzy i zgody.
6. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwić pracownikowi mediów utrwalenia wizerunku dziecka (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Poradni bez pisemnej zgody jego opiekuna prawnego.
7. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik instytucji kontaktuje się z opiekunem prawnym dziecka i ustalają procedurę uzyskania zgody.
8. Pracownik Poradni może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ X

Zasady ochrony dostępu do Internetu

1. Na terenie PPP w Chorzowie dziecko nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu.
2. Na terenie PPP możliwość wykorzystania przez dziecko technologii komputerowej dopuszczalna jest wyłącznie w trakcie prowadzonej przez specjalistę diagnozy lub terapii. W trakcie ww. czynności pracownik zawsze obecny jest razem z dzieckiem w gabinecie.
3. Poradnia, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas ww. zajęć, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa.
4. Poradnia posiada oprogramowanie antywirusowe na wszystkich stanowiskach komputerowych w placówce.
5. 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 XI

Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników

1. Każdy kandydat na nowego pracownika PPP w Chorzowie składa/przesyła CV.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej Dyrektor PPP informuje kandydata o obowiązującej w placówce Polityce.
3. Pracownik pedagogiczny przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę przedkłada w placówce zaświadczenie z KRK o niekaralności, a placówka dokonuje sprawdzenia

pracownika w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe

1. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez odczytanie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz zamieszczenie na stronie internetowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chorzowie.