

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1
w Katowicach**

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Katowicach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu poradni traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Katowicach.

ROZDZIAŁ I – OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

1. **Dziecko** – dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
2. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika poradni, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
3. **Przemoc fizyczna** – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
4. **Przemoc psychiczna** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie. Brak poczucia bezpieczeństwa i stabilizacji, brak adekwatnej do potrzeb dziecka opieki, wsparcia i uwagi, manipulowanie dzieckiem, wiktanie dziecka w sprawy dorosłych; na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
5. **Przemoc seksualna** – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia, 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, podglądanie, pokazywanie materiałów pornograficznych, ekshibicjonizm, grooming.
6. **Przemoc rówieśnicza** – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
 7. **Zaniedbanie** – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, brak nadzoru w czasie wolnym, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
 8. **Personel** – każdy pracownik poradni, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, pracownicy administracji i obsługi lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
 9. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
 10. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
 11. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
 12. **Zespół Interwencyjny** (doraźny) - zespół powołany przez dyrektora poradni w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: pedagog/psycholog/logopeda, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka. W pracę zespołu może zostać włączony rodzic/opiekun prawny, a także przedstawiciele instytucji wspierających poradnię w szczególności pracownicy opieki społecznej, Policji i Sądu.

ROZDZIAŁ II – ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI I REAGOWANIE NA NIE

§ 2.

1. Pracownicy poradni posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy poradni podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w poradni. Zasady stanowią **Załącznik 1** do niniejszej Polityki.
5. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni.
6. Osobą prowadzącą rejestr spraw zgłaszanych jest dyrektor poradni.
7. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia (**Załącznik 2** – wzór rejestru).
8. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (zasady rekrutacji – **Załącznik 3**, oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z *Polityką* i zobowiązaniu się do jej przestrzegania – **Załącznik 4**).

ROZDZIAŁ III – PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki i/lub nauczycielowi zastępującemu dyrektora w przypadku jego nieobecności.
2. Z dzieckiem krzywdzonym pracownik pedagogiczny poradni przeprowadza rozmowę, udzielając mu niezbędnego wsparcia.

§ 4.

1. Pedagog/psycholog/logopeda wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. W sytuacji gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic wyłącza się go z działań/spotkań/ustaleń. Wówczas rozmowy prowadzi się z drugim rodzicem/kuratorem rodziny.
 - a) Jeżeli oboje rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, aby zabezpieczyć dobro dziecka.
3. Pedagog/psycholog/logopeda powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej, przedszkolnej, żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie poradnia zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor poradni powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog/logopeda, dyrektor.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 *Polityki*, na podstawie zebranych 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.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pracownik pedagogiczny poradni informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 5** do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się doteczki indywidualnej dziecka.
2. Wszyscy pracownicy poradni i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV – ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 8.

1. Poradnia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 9.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 nie publikuje wizerunku małoletnich korzystających z usług w żadnej formie – zarówno w mediach elektronicznych (strona internetowa, media społecznościowe), jak i w materiałach drukowanych czy promocyjnych. Polityka ta wynika z dbałości o dobro, prywatność oraz bezpieczeństwo dzieci.
2. Ewentualne wyjątki od powyższej zasady nie są obecnie przewidywane, jednak w sytuacjach wyjątkowych wymagałyby one każdorazowo pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka. **Załącznik nr 6**

ROZDZIAŁ V – ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

§ 10.

1. Poradnia, nie zapewnia dzieciom bezpośredniego dostępu do Internetu.
2. Na terenie placówki dostęp do Internetu mają tylko pracownicy pedagogiczni poradni wykorzystując do tego celu sprzęt zainstalowany w niej i to oni odpowiadają z treści udostępnione dzieciom na jej terenie.
3. Pracownik placówki czuwa też nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci jeśli podczas zajęć/badań dziecko korzysta z własnego sprzętu i prywatnego transferu danych.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie ich wprowadzania, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ VI – MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 11.

1. Dyrektor wyznacza **p. Patrycję Matyszczak** jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w poradni.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników poradni raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 7** do niniejszej *Polityki*.
4. Osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi poradni i Radzie Pedagogicznej.
5. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom poradni, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ VII – PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, a także wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załączniki:

1. *zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,*
2. *wzór rejestru spraw dotyczących krzywdzenia dzieci,*
3. *zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,*
4. *wzór oświadczenia pracownika,*
5. *karta interwencji,*
6. *wzór zgody na utrwalanie wizerunku dziecka,*
7. *ankieta monitorująca realizację w poradni Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.*

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, dziecko-dziecko w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Katowicach

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników poradni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Dziecko w poradni traktowane jest z szacunkiem oraz uwzględnia się jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizuje te cele działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych poradni oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i inne osoby prowadzące zajęcia na terenie poradni. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

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 zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z 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. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. 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).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

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 nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. 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.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
7. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
8. 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. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
9. 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.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny 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 postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z poradni.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczenice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie poradni.

W przypadku, gdy pracownik poradni lub inna osoba są podejrzani o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor poradni niezwłocznie zgłasza na Policję lub do prokuratury zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Relacje dziecko-dziecko

1. Każdy pracownik poradni dba, aby relacje dziecko-dziecko były oparte na tolerancji, akceptacji, poszanowaniu drugiej osoby.
2. Pracownicy są zobowiązani do zapewnienia dzieciom poczucia bezpieczeństwa poprzez budowanie atmosfery szczerości, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
3. Celem każdego pracownika jest zaspokojenie dzieciom potrzeb uznania i bycia ważnym oraz zapewnienie im harmonijnego rozwoju z poszanowaniem ich godności i podmiotowości.
4. Pracownicy dbają o nawiązywanie poprawnych relacji między dziećmi m.in. w oparciu o komunikację bez przemocy (słuchanie, współdziałanie, pozytywne postrzeganie drugiego człowieka).
5. Dzieci poznają zasady stosowania „szlachetnego *nie*” czyli odmawiania w sytuacjach zagrażających i niezgodnych z ich wartościami/potrzebami.
6. Obowiązkiem każdego pracownika jest bezzwłoczna reakcja na akty agresji i przemocy rówieśniczej oraz rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, służąca wyjaśnieniu sytuacji, oraz powiadomienie osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci o zaistniałej sytuacji.

REJESTR SPRAW DOTYCZĄCYCH KRZYWDZENIA DZIECI

Lp.	DATA	OSOBA ZGŁASZAJĄCA	PERSONALIA DZIECKA	KRÓTKI OPIS SPRAWY	PLANOWANE KROKI I USTALENIA

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1

Osoby zatrudnione w poradni (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyci) muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz być dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, poradnia może żądać danych/dokumentów (w tym danych potrzebnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym¹) dotyczących:

- imię (imiona) i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej,
- wykształcenie,
- kwalifikacje zawodowe,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki w tym referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia,
- informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,
- oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych i zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (wzór oświadczenia – załącznik 4).

¹ Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym to rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY DZIECI**

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem* obowiązującą w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Katowicach i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

KARTA INTERWENCJI

1. **Imię i nazwisko dziecka:**
2. **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):**
.....
3. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:**
4. **Opis działań podjętych przez pracownika poradni (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):**
.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

Niniejszym

- wyrażam zgodę
 nie wyrażam zgody

na przetwarzanie wizerunku mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Katowicach w celu podejmowania działań edukacyjnych prowadzenia konkursów, promocji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku poradni w szczególności poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej, w kronice, podczas uroczystości organizowanych przez poradnię, w lokalnej prasie oraz realizacji innych działań oświatowych, kulturalnych czy edukacyjnych.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na umieszczanie zdjęć i publikowanie prac dziecka/ucznia (plakatów, filmów) na stronie internetowej, profilach internetowych zarządzanych przez poradnię oraz w mediach publicznych i niepublicznych w celu informacji i promocji poradni.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku obejmuje w szczególności:

1. informacje o sukcesach dziecka/ucznia;
2. fotografie, materiały filmowe, zawierające wizerunek dziecka/ucznia, zarejestrowane podczas zajęć, uroczystości, imprez organizowanych przez poradnię;
3. informacje o udziale w ważnych wydarzeniach poradni np. uczestnictwie w projektach, programach, zagranicznych, podejmowanych inicjatywach na rzecz społeczności i środowiska lokalnego.

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;*
2. *Ustawa z dnia 04 lutego 1994 r. O prawie autorskim i prawach pokrewnych;*
3. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.*

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**Monitoring realizacji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1**

ANKIETA

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w poradni? **TAK / NIE^{2*}**
2. Czy znasz treść dokumentu *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*? **TAK / NIE***
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? **TAK / NIE***
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? **TAK / NIE***
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przez innego pracownika? **TAK / NIE***

- Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

.....

.....

- Czy podjąłeś/aś jakieś działania? Jeśli tak – jakie?

.....

.....

.....

.....

- Jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....

.....

.....

.....

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*?

.....

.....

.....

.....

² *Właściwą odpowiedź zakresł