

Polityka
oraz
procedury ochrony dzieci przed
krzywdzeniem
w
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Kozienicach.
„Standardy ochrony małoletnich”.

Kozienice, 14.02.2024r.

Spis treści

Informacje ogólne, wprowadzenie

§1 Słowniczek pojęć/objaśnień

§2 Zasady rekrutacji pracowników

§3 Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Poradni a dziećmi

§4 Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§5 zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

§6 Zasady ochrony dostępu do Internetu

§7 Monitoring stosowania polityki

§8 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§9 Przepisy końcowe

**Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej w Kozienicach**

„Standardy ochrony małoletnich”

Informacje ogólne

WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

Standard I. POLITYKA

Poradnia ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel poradni, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich oraz małoletnich.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w poradni.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej poradni: www.pppkozienice.pl oraz w widocznym miejscu w budynku poradni (informacja na tablicy ogłoszeń, dokument do wglądu w sekretariacie).
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników poradni.
7. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć/warsztatów grupowych (według potrzeb) oraz prowadzonych na bieżąco przez pracowników poradni konsultacji, diagnozy, terapii w indywidualnym kontakcie.
8. Polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Standard II. PERSONEL

Poradnia monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W poradni zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor poradni określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy poradni są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W poradni prowadzona jest na bieżąco edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich,
 - f) procedur obowiązujących w poradni oraz procedury „Niebieskie Karty” (we współpracy z policją),
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z nim.

Standard III. PROCEDURY

W Poradni funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Określono procedury interwencji w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W poradni wskazano osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (we współpracy z policją).
4. W poradni wskazano osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
5. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w poradni (RODO).

6. W poradni znajduje się tablica informacyjna (tablica ogłoszeń) dla rodziców, gdzie umieszczone są dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Na stronie internetowej poradni publikowane są przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych.
7. Poradnia oferuje edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
Upowszechniane są materiały (w różnych formach) zawierające:
 - informacje na temat praw dziecka/praw człowieka,
 - informacje na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - informacje z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - informacje na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
8. Małoletni mają dostęp do informacji do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
9. W poradni wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV MONITORING

Poradnia monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz w roku.
2. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
3. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor poradni.
4. Poradnia w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Poradni traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji 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.).

§ 1. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. Pracownikami Poradni są wszystkie osoby zatrudnione w Poradni na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. 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.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to informatyk.
7. Zadania związane z działalnością na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy nauczyciele, specjaliści i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Poradni, a za skuteczne funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialna jest Pani Katarzyna Olechowska-Olma – pedagog.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Pracownicy Poradni posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
10. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik Poradni podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
11. Pracownicy Poradni monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 2. Zasady rekrutacji pracowników Poradni

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

Rekrutacja pracowników poradni odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią **Załącznik nr 1a**. do niniejszej Polityki.

Zasady rekrutacji

1. Dyrektor poradni przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w poradni i dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - c) wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej studenta odbywającego praktyki studenckie lub wolontariusza.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej poradni w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku (**załącznik 1b**)
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 - 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.
9. Zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - Statutem poradni,
 - Regulaminem pracy,
 - Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w poradni,
 - Polityką ochrony krzywdzenia dzieci,
 - Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - Kodeksem etyki,
 - Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych
10. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu poradni do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor poradni. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce (**załącznik 1c**).
3. Pracownicy nowozatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w pkt.2

§ 3. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami poradni a dziećmi

Pracownicy poradni znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko i dziecko - dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik (nr 2)** do niniejszej Polityki.

§ 4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1249) - art.12 i 12 a

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1375) - art. 304

1.

1.1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

1.2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),

b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

1.3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),

b. inne dziecko.

2.

2.1. W przypadku powzięcia przez pracownika poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik poradni ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji poradni. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2.2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora poradni oraz przez osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Dyrektor poradni powołuje zespół interwencyjny w składzie:

1. Dyrektor poradni – mgr Dorota Marut

2. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich – mgr Katarzyna Olechowska-Olma

3. Psycholog – mgr Andrzej Stąpór

4. Pedagog – mgr Małgorzata Chlebowska

5. Pedagog – mgr Iga Jelińska

6. Logopeda – mgr Marta Janeczek

2.3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osób znajdujących się w składzie zespołu do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora poradni lub nowo powołaną osobę.

2.4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora poradni, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

2.5 Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, wyznaczona osoba lub zespół, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Wypełniona zostaje karta interwencji (**załącznik nr 3**).

2.6. Dyrektor poradni informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

2.7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

2.8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

2.9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik (nr 4)** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez poradnię oraz kserokopię załącza się doteczki indywidualnej dziecka.

3.

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 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik poradni, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia protokół interwencji (**załącznik nr 4**).

4.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

4.1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka dyrektor poradni przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor poradni stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

4.2. Dyrektor poradni organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4.3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor poradni sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (**załącznik nr 5**).

4.4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor poradni nawiązuje współpracę z pomocą społeczną,

instytucjami zewnętrznymi (szkoła, przedszkole) oraz sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

4.5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” (**załącznik nr 6**).

4.6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika poradni wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

4.7. W przypadku gdy pracownik poradni dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor poradni powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez poradnię, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren poradni, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

4.8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

4.9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

5.

Krzywdzenie rówieśnicze

5.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w poradni (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie dziecka poddawane krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

5.2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5.3. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach poradni należy porozmawiać z dzieckiem poddawane krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrekcja

poradni organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

5.4 W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z poradnią, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

5.5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

5.6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 5. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Poradni

Ochrona danych osobowych – podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
1. W poradni wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
 2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - c) zasada minimalizacji danych,
 - d) zasada prawidłowości danych,
 - e) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - f) zasady integralności i poufności danych,
 - g) zasady rozliczalności.
 3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
 4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do przetwarzania danych osobowych małoletnich) opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
 5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
 7. Dyrektor poradni wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
 8. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologa, pedagoga, logopedy).
 9. W poradni wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
 10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kozienicach

Zgodność z przepisami prawa - wszystkie działania związane z przetwarzaniem danych osobowych dzieci są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem Ogólnym o Ochronie Danych Osobowych (RODO) oraz krajowymi przepisami dotyczącymi ochrony danych.

Poufność danych osobowych - pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej są zobowiązani zachowywać pełną poufność danych osobowych dzieci. Informacje dotyczące uczniów mogą być udostępniane tylko osobom upoważnionym i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów pracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Bezpieczeństwo danych - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby chronić dane osobowe dzieci przed nieuprawnionym dostępem, utratą, zniszczeniem lub nieuprawnioną zmianą.

Zgoda na przetwarzanie danych - przetwarzanie danych osobowych dzieci wymaga zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych, jeśli dziecko nie jest w stanie samodzielnie wyrazić zgody, chyba że przetwarzanie jest wymagane przez przepisy prawa lub jest niezbędne do realizacji zadań związanych z działalnością Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Minimalizacja danych - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna gromadzi tylko te dane osobowe dzieci, które są niezbędne do realizacji celów określonych w ramach pracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Poradnia unika zbierania nadmiernych lub zbędnych informacji.

Przechowywanie danych - dane osobowe dzieci są przechowywane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną tylko przez czas niezbędny do realizacji celów ich przetwarzania. Po upływie tego czasu dane są bezpiecznie usunięte lub zanonimizowane.

Ochrona wizerunku dzieci - wizerunek dzieci nie może być wykorzystywany bez zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych w celach innych niż realizacja zadań związanych z działalnością Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Poradnia zachowuje szczególną ostrożność przy publikowaniu zdjęć dzieci w materiałach promocyjnych czy na stronie internetowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Edukacja pracowników - pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej są regularnie szkoleni w zakresie zasad ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci oraz świadomi konieczności przestrzegania tych zasad we wszystkich swoich działaniach zawodowych.

Dostęp do danych - dostęp do danych osobowych dzieci jest ograniczony tylko do pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, którzy są do tego upoważnieni i którym przekazano odpowiednie szkolenie w zakresie ochrony danych.

Monitoring i audyt - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczną regularnie monitoruje i przeprowadza audyty swoich procedur związanych z ochroną danych osobowych i wizerunku dzieci, aby zapewnić ich skuteczność i zgodność z obowiązującymi przepisami.

Ochrona wizerunku dziecka - podstawa prawna:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

1. Poradnia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Poradnia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
4. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
5. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
6. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (**załącznik nr 7**).
7. Rodzice małoletniego/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
8. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
10. Pracownikowi poradni nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego opiekuna.
11. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
12. W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.

§ 6. Zasady ochrony dostępu do Internetu

1. W instytucji umożliwiono dostęp do internetu w postaci darmowej sieci Wi-Fi. Za wybór treści przeglądanych podczas korzystania z darmowej sieci Wi-Fi na prywatnych urządzeniach przez dziecko odpowiada rodzic lub prawny opiekun.
2. W Poradni dziecko ma kontakt z komputerem jedynie w trakcie wykonywania testów niezbędnych do przeprowadzenia diagnozy, bądź terapii.

Dodatkowe środki ostrożności:

- Osoba zatrudniona na stanowisku informatyka jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci, instaluje i aktualizuje oprogramowania, w tym oprogramowanie przeciwwirusowe. Przeprowadza regularne sprawdzenia komputerów pod kątem niebezpiecznych treści.
- W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści, pracownik informuje dyrektora Poradni. Jeśli dziecko jest potencjalnie krzywdzone, podejmowane są działania zgodnie z procedurą interwencji.
- Pracownicy informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 7. Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor poradni wyznacza Panią Katarzynę Olechowską-Olmę na koordynatora odpowiedzialną za realizację niniejszej Polityki w Poradni.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym wraz z powołanym zespołem (§4 pkt 2.2) przeprowadza na podstawie obserwacji, prowadzonych rozmów i dokumentacji rozpoznanie poziomu realizacji Polityki na terenie Poradni oraz sporządza na koniec roku szkolnego raport, który przekazuje dyrektorowi Poradni.
3. Dyrektor, w oparciu o stały monitoring, na wniosek osoby odpowiedzialnej za realizację Polityki w Poradni wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Poradni nowe jej brzmienie.
4. Koordynator wraz z zespołem przeprowadza wśród pracowników poradni raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji polityki (**załącznik nr 8**).
5. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza na podstawie obserwacji, prowadzonych rozmów i dokumentacji rozpoznanie poziomu realizacji Polityki na terenie Poradni oraz sporządza na koniec roku szkolnego raport, który przekazuje dyrektorowi Poradni.
6. Dyrektor, w oparciu o stały monitoring, na wniosek osoby odpowiedzialnej za realizację Polityki w Poradni wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Poradni nowe jej brzmienie.

§ 8. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor poradni dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
2. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi przynajmniej raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),
 - *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
 - *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
3. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujący w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c *Ustawy*, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
4. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki, lub przez niego upoważniona osoba (koordynator ds. standardów ochrony małoletnich), lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
5. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w pkt. 4, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w pkt.2, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
6. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor poradni.
7. Ewaluację przeprowadza koordynator ds. standardów ochrony małoletnich na podstawie ankiety (**załącznik nr 8**). Raport z ewaluacji wraz z wnioskami koordynator ds standardów ochrony małoletnich przedstawia radzie pedagogicznej.

§ 9. Przepisy końcowe

1. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników z dniem 15 lutego 2024 roku.
2. Polityka jest dostępna w sekretariacie i u dyrektora poradni oraz opublikowana została na stronie internetowej poradni.
3. Wersja skrócona dla dzieci jest dostępna na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Poradni.