

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2 w Gdyni przystąpiła do ogólnopolskiego programu **CHRONIMY DZIECI**. To program profilaktyki przemocy wobec dzieci, którego autorem i koordynatorem jest Fundacja Dzieci Niczyje. Celem programu jest ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych oraz rówieśników. Program realizowany jest poprzez wdrażanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem zapisanych w polityce ochrony dzieci ustalonej w placówce. Szczegółowe informacje na temat programu znajdują się na stronie internetowej <https://chronimydzieci.pl/>.

Preambuła

Mając na celu dobro dzieci wszystkim działaniom podjętym przez pracowników PPP Nr 2 w Gdyni przyświecać będzie myśl : „Dziecku potrzebna jest jasność szczęścia i ciepło miłości. Dajcie mu zapas uśmiechów na całe życie cierniowe. Niech dzieci się śmieją, niech będą wesołe.” J. Korczak. Uznając, że dziecko dla pełnego i harmonijnego rozwoju powinno uczyć się w środowisku przyjaznym, w atmosferze szczęścia, miłości i zrozumienia, w poczuciu bezpieczeństwa, wszyscy pracownicy zobowiązani są działać według powyższej idei. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników PPP Nr 2 W Gdyni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, szanowanie dziecka i uwzględnianie jego potrzeb, służenie wsparciem, swoją wiedzą i umiejętnościami. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Poradni, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Terminologia

1. Pracownikiem Poradni jest osoba zatrudniona na podstawie mianowania (KN), umowy o pracę (KP) lub umowy zlecenia, zajmująca stanowisko pedagogiczne lub w charakterze administracji i obsługi, a także osoby współpracujące z nimi, w tym wolontariusze i studenci odbywający praktyki zawodowe.

2. Dzieckiem jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
4. Zgoda rodziców dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w sytuacji, gdy oboje posiadają pełne prawa do sprawowania opieki nad dzieckiem. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy spornej przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka także poprzez zaniechanie.
6. Pod pojęciem cyberprzemocy należy rozumieć przemoc z użyciem nowoczesnych technologii.
7. Danymi osobowymi dziecka jest informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę w Poradni to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją i monitorujący jej funkcjonowanie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Poradni posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Poradni podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
3. Pracownicy Poradni wspierają proces pomocy dziecku wobec którego zidentyfikowano czynniki ryzyka jego krzywdzenia.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

2. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez osoby dorosłe.

1. Każdy pracownik Poradni, który uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora Poradni lub osobę odpowiedzialną za realizację Polityki w Poradni oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą informację odnośnie źródła podejrzenia krzywdzenia dziecka i zaobserwowanych symptomów.
2. Dyrektor Poradni lub osoba odpowiedzialna za realizację Polityki w Poradni niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka oraz jeśli zachodzi taka potrzeba z pedagogiem lub psychologiem szkolnym – jeżeli dziecko jest uczniem, dyrektorem przedszkola, dyrektorem żłobka, by zbadać sytuację podejrzenia o krzywdzeniu dziecka. Z przeprowadzonych rozmów sporządza się notatki służbowe.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających podejrzenie krzywdzenia dziecka, wspólnie z osobami reprezentującymi instytucje wymienione w pkt 2, za wiedzą rodziców/prawnych opiekunów dziecka powołany zostaje zespół interdyscyplinarny, w skład którego z ramienia Poradni wchodzi pracownik wskazany przez Dyrektora Poradni, by wspólnie opracować plan pomocy dziecku. Wykonane czynności dokumentuje się notatką służbową.

3. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia przemocy rówieśniczej na terenie szkoły/placówki

1. W sytuacji, gdy podczas wykonywania swoich czynności statutowych, pracownik Poradni pozyska informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rówieśników na terenie szkoły/placówki, do której dziecko uczęszcza, zobowiązany jest do poinformowania o swoich podejrzeniach rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz dyrektora Poradni lub osobę odpowiedzialną za realizację Polityki w Poradni. O zaistniałym podejrzeniu

pracownik Poradni sporządza notatkę, która zostaje umieszczona w indywidualnej teczce dziecka.

2. Dyrektor Poradni lub pracownik Poradni przez niego wskazany informuje o podejrzeniach krzywdzenia dziecka przez rówieśników, rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz szkołę/placówkę w osobie pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły/placówki. Wykonane czynności dokumentuje się notatką służbową.
3. Dyrektor Poradni, pracownicy przez niego wskazani w tym osoba odpowiedzialna za realizowanie Polityki w Poradni zobowiązani są do współpracy ze szkołą/placówką w zakresie zapobiegania krzywdzeniu dziecka zgodnie z realizowaną przez nich Polityką ochrony dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Poradni ma obowiązek zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie za zgodą dyrektora Poradni wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Poradni jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego. Powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Rozdział V

Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku.

1. Pracownik Poradni może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację 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 Poradni nie utrwała się wizerunku dzieci w jakiegokolwiek formie do celów reklamowych czy promocyjnych (nie umieszcza się na ulotkach Poradni, plakatach czy też na stronie internetowej).

Rozdział VI

Zasady ochrony dostępu do Internetu

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

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w Poradni.
2. Wyznaczona osoba, monitoruje poziom realizacji Polityki na terenie Poradni oraz sporządza raz do roku 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.

Rozdział VIII

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób ogólnie przyjęty oraz na stronie internetowej Poradni.