

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM
W PORADNI PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ
W PRUSZKOWIE, UL. GOMULIŃSKIEGO 2**

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie traktuje małoletniego z poszanowaniem jego godności, traktując go jak podmiot troski i uwagi, uwzględniając jego potrzeby. Pracownik Poradni, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument zawiera standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

**Rozdział I
PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

§ 1

1. Pracownikami Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie (PPP) są pedagodzy, psycholodzy, logopedzi, doradca zawodowy, lekarze konsultanci oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, specjaliści realizujący zadania wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno- opiekuńczego, zatrudnieni na umowę zlecenie, a także wolontariusze i studenci odbywający praktyki zawodowe.
2. Małoletnim jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego, jego przedstawiciel ustawowy (rodzice/opiekunowie prawni) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem małoletniego jest także rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodziców małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w sytuacji, gdy oboje posiadają pełne prawa do sprawowania opieki nad małoletnim. W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy spornej przez sąd.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie, zagrożenie dobra małoletniego lub zaniedbywanie go przez jego opiekunów.
6. Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec małoletniego powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.,
7. Przemoc emocjonalna to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec małoletnich, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju małoletniego, np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.
8. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb małoletniego zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak np. poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
9. Wykorzystywanie seksualne małoletniego to włączenie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub do której z pewnością nie dojrzało rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajami danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi pomiędzy małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim; ponadto jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może dotyczyć:

- a) namawiania lub zmuszania małoletniego do angażowania się w czynności seksualne;
 - b) wykorzystywania małoletniego do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym;
 - c) wykorzystywania małoletniego do produkcji materiałów lub przedstawień o charakterze pornograficznym.
10. Pod pojęciem cyberprzemocy należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
11. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
12. Osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem w Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie jest Dyrektor oraz wyznaczeni przez niego pracownicy placówki sprawujący nadzór nad jej realizacją i monitorujący jej funkcjonowanie.
13. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zamieszczenia informacji o tym zgłoszeniu w rejestrze „Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich”, to każdy pracownik Poradni, który podjął podejrzenie, iż małoletni jest krzywdzony. Rejestr dostępny jest w sekretariacie Poradni.
14. Wpis do rejestru winien być sporządzony przez pracownika w dniu pozyskania wiedzy o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 1

1. Pracownicy Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego poprzez obserwacje, rozmowy z małoletnim, rodzicami/opiekunami prawnymi, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę małoletniego.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Poradni podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik Poradni ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zawierającej dane małoletniego, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach.
2. Oryginał notatki umieszcza się w teczce indywidualnej małoletniego.
3. Kopię sporządzonej notatki wraz z ustną informacją pracownik Poradni przekazuje w dniu jej sporządzenia lub następnym dniu roboczym Dyrektorowi Poradni.

§ 2

1. Dyrektor Poradni wraz z osobą zgłaszającą w tym samym dniu podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletniego są zapraszani do Poradni przez pracownika, który podejrzewa krzywdzenie ich małoletniego, podczas którego przedstawia posiadane na ten temat informacje.
3. Na podstawie wszystkich posiadanych informacji pracownik Poradni wraz z Dyrektorem opracowują plan pomocy małoletniemu, zawierający wskazania dotyczące:

- a) działań podejmowanych przez Poradnię mających na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiednich instytucji;
 - b) wsparcia oferowanego małoletniemu przez Poradnię – zwłaszcza pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - c) wskazania placówek świadczących specjalistyczną pomoc małoletnim, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym przez pracownika Poradni, który zajmuje się małoletnim, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 3

1. Pracownik Poradni informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.
2. Dyrektor Poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 - a) do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - b) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi w kwestiach dotyczących małoletniego lub zagrożenia małoletniego demoralizacją;
 - c) do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych małoletniego na piśmie.

§ 4

1. Przebieg interwencji jest odnotowywany w formie notatki w indywidualnej teczce małoletniego.

§ 5

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie osoba, która zauważyła, symptomy krzywdzenia małoletniego, bądź dowiedziała się o tym od rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie, a w przypadku jego nieobecności, osobę odpowiedzialną za realizację Polityki w PPP.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba odpowiedzialna za realizację Polityki i sporządza notatkę służbową.
3. Dyrektor Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie lub osoby odpowiedzialne za Politykę rozmawiają o zauważonej, sytuacji z rodzicami/opiekunami prawnymi pokrzywdzonego małoletniego i sporządzają notatkę służbową.
4. Dyrektor Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie, w obecności osoby odpowiedzialnej za Politykę oraz wskazanego pedagoga lub psychologa poradni, prowadzi rozmowę z pracownikiem Poradni podejrzanym o krzywdzenie małoletniego. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę małoletniego przez pracownika Poradni, Dyrektor:
 - a) Przeprowadza osobne rozmowy: z pracownikiem Poradni podejrzanym o krzywdzenie małoletniego, małoletnim (w obecności koordynatora programu ochrony małoletnich) i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi; czynności te są protokolowane;

- b) Składa powiadomienie do prokuratury lub na policję oraz kieruje sprawę do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim, właściwy organ wszczyna postępowanie;
- c) Do czasu wyjaśnienia sprawy przez odpowiednie organy podejrzany o krzywdzenie małoletniego pracownik Poradni po pouczeniu i zobowiązaniu się do wyeliminowania negatywnych zachowań, podlega szczególnemu nadzorowi a jego praca jest monitorowana;
- d) Poradnia wdraża plan pomocy małoletniemu zgodnie z pkt.3 §2 niniejszego rozdziału.

§ 6

1. W sytuacji, gdy podczas wykonywania swoich czynności statutowych, pracownik Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez rówieśnika/rówieśników lub osobę dorosłą na terenie przedszkola/szkoły/placówki, do której małoletni uczęszcza, zobowiązany jest do poinformowania o swoich podejrzeniach rodziców opiekunów /prawnych małoletniego oraz Dyrektora Poradni lub osobę odpowiedzialną za realizację Polityki w Poradni. O zaistniałym podejrzeniu pracownik Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie sporządza notatkę, która zostaje umieszczona w indywidualnej karcie małoletniego.
2. Pracownik Poradni, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, informuje o tym fakcie przedszkole/szkołę/placówkę w osobie pedagoga, psychologa lub Dyrektora przedszkola/szkoły/placówki i z rozmowy z ww. osobami sporządza się notatkę służbową.
3. Pracownik, Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za realizowanie Polityki w Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie zobowiązani są do współpracy z przedszkolem/szkołą/placówką w zakresie zapobiegania krzywdzeniu małoletniego zgodnie z realizowaną przez nich Polityką ochrony małoletnich.

§ 7

1. W Poradni w miejscu widocznym (na korytarzu) dla rodziców/opiekunów prawnych zamieszczone są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (w tym sytuacji zagrożenia przemocą, wykorzystania, powzięcia podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu małoletniego) wraz z danymi teleadresowymi.
2. W wymienionych w pkt. 1 miejscu znajdują się także informatory z podstawowymi informacjami na temat rodzajów przemocy i podstawowych symptomów krzywdzenia małoletnich.
3. W miejscu widocznym w Poradni znajdują się także plakaty dostosowane do potrzeb i możliwości poznawczych małoletnich zawierające kwestie zgłaszania problemów przez małoletnich pracownikom Poradni i/lub innym instytucjom np. informacje o telefonach zaufania.
4. Pracownicy Poradni podczas wykonywania zadań służbowych zawsze informują małoletnich w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze o ich prawach oraz możliwościach uzyskania pomocy w przypadku różnorodnych problemów, również w przypadku doznawania krzywdy.
5. Pracownicy Poradni podejmują działania psychoedukacyjne dla nauczycieli w zakresie m.in. rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i podejmowania interwencji w sytuacjach krzywdzenia małoletnich. Poradnia prowadzi także działania psychoedukacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych w zakresie wychowania małoletnich bez przemocy.

Rozdział IV

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 1

1. W Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pruszkowie dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.

2. Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna w Pruszkowie posiada określoną Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, która reguluje sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych małoletniego.
3. Pracownik Poradni ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 2

1. Dane osobowe małoletniego są udostępniane jedynie za zgodą Dyrektora Poradni wyłącznie osobom uprawnionym i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pracownik Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie 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.

§ 3

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

Rozdział V

ZASADY OCHRONY INFORMACJI O MAŁOLETNIM I JEGO WIZERUNKU

§ 1

1. Pracownik Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzinie czy sytuacji życiowej.

2. Pracownik Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Poradni jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie lub wyznaczony przez niego pracownik Poradni może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodziców/opiekunów prawnych – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
4. Podanie danych kontaktowych rodzica/opiekuna prawnego małoletniego przedstawicielowi mediów dopuszczalne jest jedynie w sytuacji jego wiedzy i zgody.
5. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać pracownikowi mediów utrwalenia wizerunku małoletniego (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Poradni bez pisemnej zgody jego rodzica/opiekuna prawnego.

§ 2

1. W Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie nie utrwalą się wizerunku małoletnich w jakiejkolwiek formie do celów reklamowych czy promocyjnych (nie umieszcza się na ulotkach Poradni, plakatach czy też na stronie internetowej).
2. Pracownik Poradni może wykorzystać informacje o małoletnim jedynie w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.
3. W sytuacjach wyjątkowych, jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

4. Nagranie, jak i upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody Dyrektora oraz pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

ZASADY OCHRONY DOSTĘPU DO INTERNETU

§ 1

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

Rozdział VII

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL PLACÓWKI – MAŁOLETNI

§ 1

1. Przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji dotyczy wszystkich pracowników Poradni oraz stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Pracownicy Poradni starają się zadbać o komfort psychiczny małoletniego; w przypadku, gdy małoletni nie chce zostać sam na sam z pracownikiem Poradni, istnieje możliwość przeprowadzenia badania/spotkania/terapii w obecności rodzica/opiekuna prawnego.
3. Informacje o małoletnim podawane są jedynie osobom upoważnionym.

§ 2

1. Kontakt fizyczny z małoletnim jest uzasadniony podczas spontanicznego przytulenia się małoletniego do dorosłego, dotyku w trakcie zabaw grupowych, w sytuacji ratowania życia czy zdrowia oraz:
 - a) wszystkich czynności niezbędnych do przeprowadzenia przez specjalistę badania/diagnozy psychologicznej lub pedagogicznej zgodnie z procedurami użycia narzędzi diagnostycznych, za zgodą małoletniego i z pełnym poszanowaniem jego godności,
 - b) wszystkich czynności niezbędnych do przeprowadzenia zajęć/terapii psychologicznej lub pedagogicznej (np. terapia ręki), które specjalista wykonuje w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub za jego zgodą (jeżeli rodzic nie uczestniczy w zajęciach), po uzyskaniu zgody małoletniego i z pełnym poszanowaniem jego godności,
 - c) wszystkich czynności niezbędnych do przeprowadzenia badania/diagnozy logopedycznej (np. oceny budowy anatomicznej aparatu artykulacyjnego, instruktażu masażu), które logopeda przeprowadza w obecności rodzica/opiekuna prawnego małoletniego, za zgodą małoletniego i z pełnym poszanowaniem godności,

- d) wszystkich czynności niezbędnych do przeprowadzenia zajęć/terapii logopedycznej (np. wykonania masażu logopedycznego lub dotykowego oznaczenia miejsca artykulacji), które logopeda wykonuje w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub za jego zgodą (jeżeli rodzic nie uczestniczy w zajęciach), po uzyskaniu zgody małoletniego i z pełnym poszanowaniem jego godności.
- 2. Małoletni niesamodzielnymi w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przebywają w poradni pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
- 3. W sytuacjach wyjątkowych udzielanie pomocy w powyższym zakresie może odbywać się wyłącznie w towarzystwie osoby trzeciej, z zadbanie o granice małoletniego i jego potrzeby intymności.

§ 3

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

Rozdział VIII

ZASADY REKRUTACJI OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE DO PRACY W PORADNI PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ W PRUSZKOWIE

§ 1

Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem małoletnich przez pracowników Poradni rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy lub podjęcie współpracy z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Pruszkowie w ramach wolontariatu, praktyk, stażu odbywa się według ustalonych zasad, które obejmą:

1. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie)
2. Uzyskanie informacji, czy dane kandydata do pracy, wolontariusza, praktykanta, stażysty są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
3. Uzyskanie informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
4. Uzyskanie od kandydata zaświadczenia i niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Rozdział IX

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH W PORADNI

§ 1

1. Dyrektor Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie wyznacza osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników Poradni, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Poradni mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłaszać uwagi co do treści Polityki oraz jej realizacji w Poradni bezpośrednio pracownikowi lub Dyrektorowi Poradni, lub pośrednio wypełniając ankietę. Pracownik Poradni, któremu zgłoszono uwagi dotyczące Polityki przekazuje je osobom monitorującym realizację Polityki w Poradni lub Dyrektorowi Poradni.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki i rodziców ankiet. Na podstawie opracowanych wyników ankiet oraz informacji o zgłoszeniach od Rodziców/opiekunów prawnych sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi Poradni.
7. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i monitorowanie Rejestru zdarzeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
8. „Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich” stanowi jedno z narzędzi monitorowania stosowania Polityki.
9. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Poradni nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez odczytanie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, zawieszenie na tablicy ogłoszeń w korytarzu Poradni oraz zamieszczenie na stronie internetowej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Pruszkowie.

*Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci:
Monitoring standardów – ankieta*

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?
☐ tak ☐ nie
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej?
☐ tak
☐ nie
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
☐ tak
☐ nie
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
☐ tak
☐ nie
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
☐ tak
☐ nie
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
☐ tak
☐ nie
7. Czy masz jakieś uwagi lub sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jakiej?
☐ tak
☐ nie

.....