**Polityka Ochrony Dzieci**

**przed krzywdzeniem**

**Poradnia** **Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2   
w Białymstoku**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Białymstoku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz bierze pod uwagę jego potrzeby, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel naszej placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr 2 w Białymstoku oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

• 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.).

• Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

**Rozdział I**

**OBJAŚNIENIE TERMINÓW**

**§1**

1. **Personelem** Poradni jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej (w tym: pracownik pedagogiczny, pracownik administracji i obsługi), a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
2. **Pracownik pedagogiczny (Specjalista)** – pedagog, psycholog, logopeda.
3. **Pracownik administracji i obsługi** – każdy pracownik niepedagogiczny
4. **Poradnia** – to termin określający Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 w Białymstoku.
5. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczona przez Dyrektora Poradni osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** – wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w Poradni.
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
12. Można wyróżnić cztery wymiary tego zjawiska:
13. **Przemoc fizyczna** – to celowe używanie wobec dziecka siły fizycznej, które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować uszczerbek na zdrowiu, zagrażać życiu, rozwojowi i godności dziecka. Działania te mogą obejmować: uderzanie, bicie, kopanie, popychanie, potrząsanie, szarpanie, zadawanie bólu, itp., a także niszczenie z premedytacją rzeczy należących do osoby doznającej przemocy.
14. **Przemoc psychiczna** – szkodliwa interakcja z dzieckiem, która wyraża się poprzez naruszenie jego godności osobistej i wyrządzanie szkody psychicznej; obejmuje zarówno działanie, jak i zaniechanie, np.: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, wyzywanie, warunkowanie miłości, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie, ośmieszanie, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka, tworzenie klimatu strachu. Przemocą jest także demoralizacja, narażanie dziecka na bycie świadkiem wulgarności i przemocy. Istotą krzywdzenia psychicznego jest uporczywość, powtarzalność zachowań, które "niszczą” dziecko.
15. **Wykorzystywanie seksualne** – obejmuje każde zachowanie seksualne osoby dorosłej (z dotykiem lub bez dotyku) podejmowane z dzieckiem, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming (uwodzenie online), prezentowanie dziecku zdjęć pornograficznych oraz włączanie go w oglądanie lub produkcję materiałów pornograficznych, składanie dziecku propozycji o charakterze seksualnym i werbalne molestowanie np. lubieżne komentarze na temat ciała dziecka.
16. **Zaniedbanie** – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja, bezpieczne warunki życia), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
17. **Przemoc rówieśnicza** – agresywne zachowanie dziecka/ nastolatka z intencją zaszkodzenia drugiemu młodemu człowiekowi, słabszemu (pod względem fizycznym, emocjonalnym lub psychicznym) od osoby stosującej przemoc; ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online (cyberbullying), np.: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej, niszczenie własności innego dziecka/nastolatka, np. garderoby, wysyłanie obrażających tekstów za pomocą narzędzi komunikacji internetowej rozsyłanie lub upublicznianie materiałów przedstawiających osobę doznającą przemocy, obraźliwa komunikacja za pomocą komunikatorów w portalach społecznościowych, wykluczanie ze wspólnych aktywności.
18. **Zespół ds. Polityki Ochrony Dzieci** – zespół osób wyznaczonych przez Dyrektora Poradni odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Polityce.
19. **Interwent** – osoba prowadząca interwencję w sytuacji krzywdzenia dzieci lub podejrzenia krzywdzenia dzieci; Interwentem jest każdy pracownik pedagogiczny, który pozyskał informację o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
20. **Czynniki ryzyka** – czynniki, które współwystępują przy przemocy lub poprzedzają przemoc wobec dziecka, np. uwarunkowania indywidualne (niepełnosprawność, zaburzenia zachowania, itp.), uwarunkowania rodzinne (konflikty, kryzysy, rozwód, uzależnienia, itp.), uwarunkowania środowiskowe (izolacja społeczna, przemoc w środowisku, itp.).
21. **Czyn karalny -** jest to czyn nieletniego (w wieku 13-17 r.ż.) zabroniony przez ustawę jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe lub wykroczenie, np. zniesławienie, znieważenie, uporczywe nękanie, groźby karalne, bójki, pobicia.
22. **Demoralizacja** – popełnienie czynu zabronionego przez dziecko w wieku 10 - 17 r.ż., np. palenie wyrobów tytoniowych, używanie alkoholu, używanie słów nieprzyzwoitych, używanie środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych, uprawianie nierządu, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dopuszczenie się czynu karalnego.

**Rozdział II**

**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

§2

1. Personel Poradni posiada niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Co najmniej 1 raz w roku odbywa się szkolenie personelu n.t. czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia, a nowy pracownik rozpoczynający pracę odbywa szkolenie indywidualne, przeprowadzone przez członka Zespołu ds. Polityki i zapoznaje się z Polityką Ochrony Dzieci przyjętą przez Poradnię.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Poradni podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. W przypadku uzyskania przez personel Poradni informacji, że dziecko jest krzywdzone lub podejrzenia, że jest krzywdzone, każdy ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Poradni.
5. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez osobę wskazaną przez Dyrektora Poradni (członka Zespołu ds. Polityki).
6. Jeżeli informację, że dziecko jest krzywdzone lub podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, uzyska pracownik pedagogiczny, to zobowiązany jest on podjąć interwencję zgodnie z procedurami.
7. Pracownicy pedagogiczni Poradni monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
8. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Poradni. Zasady stanowią Załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszej Polityki.
9. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

**Rozdział III**

**PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA**

§ 3.

• Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. 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. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
3. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
4. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
5. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
6. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
   1. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
   2. inne dziecko.

§ 4.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Poradni. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez pracownika pedagogicznego, który pozyskał informację o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka albo przez członka Zespołu ds. Polityki, wyznaczonego przez Dyrektora Poradni (w przypadku, gdy zgłoszenie uzyskano od pracownika administracji i obsługi). Dane kontaktowe do członków Zespołu ds. Polityki są podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. Personel wyjaśniający sprawę podejmuje następujące działania:
4. przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem;
5. przeprowadza rozmowy z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
6. nawiązuje rozmowę z opiekunami pokrzywdzonego dziecka;
7. sporządza notatkę ze zdarzenia;
8. opracowuje plan pomocy dziecku.
9. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
10. podjęcia przez Poradnię działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Policja, Sąd Rodzinny, Zespół Interdyscyplinarny, itp.);
11. form wsparcia, jakie Poradnia zaoferuje dziecku, w tym działań zespołu specjalistów względem krzywdzonego dziecka;
12. skierowania dziecka wraz z opiekunami do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
13. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez specjalistę Poradni opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
14. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik pedagogiczny monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
15. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony członka Zespołu ds. Polityki, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Poradni.
16. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrekcji Poradni, wówczas działania interwencyjne podejmuje członek Zespołu ds. Polityki wyznaczony przez koordynatora Zespołu ds. Polityki.
17. Koordynator Zespołu ds. Polityki informuje opiekunów o obowiązku Poradni zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura/Policja lub Sąd rodzinno-opiekuńczy, Zespół Interdyscyplinarny – procedura Niebieska Karta - zał. nr 7).
18. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrekcja Poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału rodzinnego i nieletnich, Zespołu Interdyscyplinarnego.
19. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
20. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Poradnię, a kopię do Karty Indywidualnej dziecka.

§ 5.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.
2. W w/w sytuacji nie jest wymagana zgoda rodziców na podjęcie powyższych działań.

§ 6.

**Krzywdzenie przez osobę dorosłą (niebędącą opiekunem dziecka)**

1. Procedura skargowa - w przypadku naruszenia zasad Polityki przez personel Poradni opiekun/dziecko ma prawo zgłosić zaistniały fakt poprzez skrzynkę e-mail: ochronadzieci@ppp2.eu lub bezpośrednio do Dyrektora Poradni. Po przyjęciu i rozpatrzeniu zgłoszenia zgodnie z obowiązującymi procedurami zainteresowane strony zostaną poinformowane  o toku sprawy.
2. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, pracownik pedagogiczny lub w przypadku, gdy zgłoszenie wpłynęło od pracownika obsługi i administracji – wyznaczony członek Zespołu ds. Polityki – przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Interwent stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji.
3. Interwent 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. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor Poradni składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury.
5. 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, Interwent przekazuje informację do Dyrektora Poradni, który sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego Sądu Rodzinnego.
6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Poradni, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu 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.
8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Dyrektor Poradni zawiadamia Rzecznika Dyscyplinarnego.
9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Poradnię, lecz przez podmiot trzeci, wówczas Dyrektor zakazuje wstępu tej osobie na teren Poradni, a w razie potrzeby rozwiązuje umowę z instytucją współpracującą.
10. 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.
11. 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.
12. Zespół ds. Polityki prowadzi rejestr zgłoszeń krzywdzenia dzieci na terenie Poradni lub w związku z działaniami Poradni.
13. W/w rejestr jest przechowywany zgodnie z zasadami Regulaminu Ochrony Danych Osobowych (załącznik nr 9).

§ 7.

**Krzywdzenie rówieśnicze**

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 z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. 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 w Karcie Interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. 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. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Poradni należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Interwent przekazuje opiekunom informację o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia adekwatnego do potrzeb dziecka, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli sytuacja krzywdzenia dziecka nastąpiła w obecności innych dzieci – obserwatorów, należy podjąć działania wychowawcze o charakterze profilaktycznym wobec pozostałych dzieci.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną 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.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub Prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
9. Procedury szczegółowe interwencji zawarte są w załączniku nr 6.
10. Procedura postępowania w sprawie udzielania pomocy dzieciom i ich opiekunom w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej (procedura Niebieska Karta) zawarta jest w załączniku nr 7.

**Rozdział IV**

**ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W INSTYTUCJI**

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)

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)

§ 8.

1. Poradnia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Poradnia przetwarza następujące dane osobowe: imię, nazwisko, imiona i nazwiska opiekunów, data i miejsce urodzenia, Pesel, adres zamieszkania, szkoła, do której dziecko uczęszcza.
3. Poradnia przetwarza także dane wrażliwe, pozyskane w trakcie wywiadu z  opiekunami i rozmowy z dzieckiem.
4. Dane osobowe pozyskiwane są od opiekunów dziecka.
5. Personel Poradni przestrzega zasad ochrony danych osobowych (Załącznik nr 9 – Regulamin Ochrony Danych Osobowych).
6. Poradnia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
7. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

§9.

1. Personelowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel Poradni może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10.

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz zgody samego dziecka powyżej 3 r.ż.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

**Rozdział V**

**ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU**

§ 11.

1. Poradnia, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie instytucji (w czasie zajęć, diagnoz, konsultacji) dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika pedagogicznego - na urządzeniach instytucji.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika pedagogicznego, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej Poradni przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

**Rozdział VI**

**MONITORING**

§ 13.

1. Dyrektor Poradni wyznacza **Ewę Halinę Sural** jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w placówce.
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, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu instytucji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 12 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Poradni.
6. Dyrektor Poradni, po zapoznaniu się z w/w raportem, ustala w konsultacji z Zespołem ds. Polityki niezbędne zmiany, które Zespół wprowadza do Polityki, a następnie Dyrektor Poradni ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadza wśród pracowników Poradni szkolenie z aktualizacji Polityki. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisuje osoba odpowiedzialna za Politykę oraz osoby biorące w nim udział.

**Rozdział VII**

**ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW**

§ 14.

1. Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 2 w Białymstoku jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nią zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej Poradni [www.ppp2.eu](http://www.ppp2.eu) oraz w formie fizycznej w sekretariacie dla personelu placówki, opiekuna dziecka i samego dziecka. Placówka udostępnia dwie wersje Polityki: podstawową oraz skróconą, dla małoletnich.

**Rozdział VIII**

**PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 15.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje podczas posiedzenia rady pedagogicznej oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju socjalnym oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. W ciągu 14 dni od ogłoszenia, każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności według wzoru – załącznik nr 4 (nie dotyczy pracowników, którzy rozpoczęli zatrudnienie w Poradni w okresie ostatnich 6 miesięcy).
4. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
5. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką według wzoru stanowiącego załącznik nr 11. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

***Lista załączników:***

* + 1. Zasady bezpiecznych relacji Personel – Dziecko
    2. Zasady bezpiecznych relacji Dziecko – Dziecko
    3. Zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji personelu
    4. Oświadczenie o niekaralności

**4a)** Oświadczenie o niekaralności – obcokrajowiec

* + 1. Oświadczenie o krajach zamieszkania
    2. Procedury interwencji – szczegółowe
    3. Procedura Niebieska Karta
    4. Zasady ochrony wizerunku dziecka
    5. Regulamin ochrony danych osobowych
    6. Karta Interwencji
    7. Oświadczenie personelu o zapoznaniu się z Polityką
    8. Ankieta monitorująca
    9. Polityka – wersja dla dziecka i nastolatka
    10. Dane kontaktowe do instytucji zewnętrznych
    11. Telefony pomocowe