

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

**POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM W PORADNI
PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ NR 2 W
WARSZAWIE**

Warszawa, 26.06.2024 r.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni psychologiczno- pedagogicznej nr 2 w Warszawie są zachowania podejmowane w trosce o bezpieczeństwo, ochronę dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Podejmowane przez pracowników Poradni psychologiczno- pedagogicznej nr 2 w Warszawie działania mają za zadanie wspierać rozwój dziecka, rozpoznawać jego potrzeby i odpowiadać na nie w zakresie własnych obowiązków i kompetencji. Nadrzędnym celem Poradni psychologiczno- pedagogicznej nr 2 w Warszawie jest dbanie o prawidłowy i harmonijny rozwój psychofizyczny dzieci, dbanie o rozwój ich samoświadomości i potencjału, kształtowanie adekwatnej samooceny dzieci oraz wspieranie w budowaniu przez nich życzliwych relacji międzyludzkich. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika Poradni psychologiczno- pedagogicznej nr 2 w Warszawie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Poradni psychologiczno- pedagogicznej nr 2 w Warszawie realizując powyższe cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych, własnych kompetencji oraz etyki zawodowej. Zasady Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązują pracowników kadry pedagogicznej i niepedagogicznej, a także praktykantów, stażystów, wolontariuszy współpracujących z Poradnią psychologiczno- pedagogiczną nr 2 w Warszawie.

Rozdział I

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§1

1. Poradnia psychologiczno- pedagogiczna nr 2 w Warszawie - poniżej stosowany będzie termin Poradnia.
2. Pracownikiem Poradni jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Pracownicy pedagogiczni- nauczyciele oraz specjaliści posiadający kierunkowe wykształcenie specjalistyczne, tj. psycholog, psychoterapeuta, pedagog, logopeda, neurologopeda, terapeuta SI, terapeuta pedagogiczny, terapeuta przetwarzania słuchowego, terapeuta ręki, doradca zawodowy, socjoterapeuta.
4. Pracownicy niepedagogiczni- pracownicy administracji i obsługi Poradni, a więc kadra administracyjna, pracownicy sprzątający, konserwatorzy, pracownicy recepcji.
5. Dzieckiem jest osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy. Poniżej stosowany będzie termin Opiekun.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

7. Inne osoby- osoby niebędące pracownikami Poradni, stażystami, praktykantami, wolontariuszami.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka, posiadającego pełne prawa do wykonywania władzy rodzicielskiej. W przypadku braku porozumienia między opiekunami, co do wyrażenia zgody na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Poradni konieczne jest poinformowanie rodziców o złożeniu zawiadomienia do Sądu.
9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym każdego pracownika Poradni, praktykanta, stażystę, wolontariusza. Za krzywdzenie dziecka uznaje się również czyny zagrażające dobru dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
10. Za przemoc wobec dziecka uznaje się: przemoc fizyczną, psychiczną, zaniedbywanie, wykorzystywanie seksualne.
11. Przemoc fizyczna- wszelkiego rodzaju intencjonalne lub nieintencjonalne działania z użyciem siły powodujące uszkodzenie ciała, bądź niosące ryzyko takiego uszkodzenia, co może obejmować bicie, kopanie, szarpanie, popychanie czy inne formy przemocy fizycznej.
12. Przemoc psychiczna- przewlekła bądź jednorazowa, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem/ każdą osobą dorosłą mającą kontakt z dzieckiem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania, które mogą znacznie wpływać na zdrowie psychiczne dziecka, takie jak krzyk, poniżanie, zastraszanie, upokarzanie, wyśmiewanie, groźby, wyzywanie. To forma przemocy, która nie zawsze pozostawia widoczne ślady fizyczne, ale może mieć długotrwałe skutki na psychikę dziecka.
13. Zaniedbywanie- zaniedbywanie dziecka przez opiekuna/ każdą osobę dorosłą mającą kontakt z dzieckiem, to ciągle niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych dziecka, co polega na braku odpowiedniej opieki, nadzoru lub wsparcia, co może prowadzić do braku jedzenia, ubrania, opieki medycznej, edukacji czy bezpieczeństwa.
14. Wykorzystywanie seksualne- naruszanie intymności poprzez włączenie dziecka w aktywność seksualną, włączając w to gwałt, molestowanie seksualne, wykorzystywanie pornografii dziecięcej i inne czynności seksualne, 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.
15. Zespół interwencyjny powołuje Dyrektor Poradni. W jego skład wchodzi: specjalista koordynujący sprawę dziecka, Dyrektor Poradni oraz inni nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
16. Polityka odnosi się do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
17. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora Poradni pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Poradni oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
18. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez Dyrektora

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Poradni pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w Poradni.

19. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
20. Członek zespołu to każda osoba należąca do zespołu odpowiedzialnego za Politykę ochrony dzieci.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy Poradni posiadają aktualną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Pracownicy uczestniczą przynajmniej raz na rok szkolny w szkoleniach wewnętrznych oraz zewnętrznych.
2. W ramach zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Poradni podejmują rozmowy z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. W ramach konsultacji psychologicznych dla opiekunów, nauczycieli prowadzonych przez specjalistów istnieje możliwość skonsultowania konkretnych sytuacji w bezpiecznych i przyjaznych warunkach. Działania te mają wspierać opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, rozwijać ich kompetencje wychowawcze a także pomagać w rozwiązywaniu kryzysów życiowych i trudnych sytuacji emocjonalnych w domu oraz wspierać w interweniowaniu w sytuacji przemocy domowej. Nadrzędnym celem podejmowanych działań jest szeroko pojęte dobro dziecka i jego wszechstronny rozwój.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan (kondycję psychiczną, fizyczną i ekonomiczną) dziecka. Działania te mają charakter badań i działań diagnostycznych, w tym sytuacji wychowawczych dzieci.
5. Pracownicy zidentyfikowane czynniki ryzyka zgłaszają Dyrektorowi Poradni.
6. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Poradni. (Rozdział VII §10-§16 niniejszej Polityki).
7. Rekrutacja pracowników Poradni odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. (Rozdział III §3 niniejszej Polityki).

Rozdział III

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

§3

1. Poradni dba o to, by osoby w niej zatrudnione bądź z nią związane (stażyści, praktykanci, wolontariusze) posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. W celu weryfikacji powyższych wytycznych Dyrektor Poradni zna wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia osób zatrudnionych i związanych z Poradnią. W przypadku każdej z osób Poradnia posiada dane (imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe) pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
2. Dyrektor Poradni może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Instytucja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Dyrektor Poradni jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Poradnia potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
4. Kandydat/kandydatka dostarcza do Dyrektora Poradni informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.
5. W przypadku osób posiadających obywatelstwo inne niż polskie, osoba powinna przedłożyć Dyrektorowi Poradni również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Kandydat/kandydatka (w przypadku osób posiadających obywatelstwo inne niż polskie) składa Dyrektorowi Poradni oświadczenie (załącznik nr 1 do Polityki) o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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 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. (Załącznik nr 2 do Polityki).
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Specjalista dostarcza Dyrektorowi Poradni zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/ kandydatka przedkłada oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. (Załącznik nr 2 do Polityki).

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników w wieku do 18 lat (w chwili popełnienia czynu)

§4

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku do lat 17, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, specjalista we współpracy z Dyrektorem Poradni ma obowiązek poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

pisemne zawiadomienie, natomiast w przypadku dziecka powyżej lat 17 wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

2. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rówieśników np. doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo bądź wielorazowo przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) lub gdy dziecko samo zgłasza problem, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, poinformowania Dyrektora Poradni i osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci (dalej członek zespołu), następnie umieszczenie jej w indywidualnej teczce dziecka.
3. Dyrektor Poradni powołuje zespół interwencyjny. Członek zespołu interwencyjnego wzywa na spotkanie opiekunów dziecka krzywdzonego w celu poinformowania ich o zaistniałej sytuacji.
4. Po zebraniu wywiadu od osoby pokrzywdzonej zespół interwencyjny sporządza plan pomocowy ofierze. (Załącznik nr 3 do Polityki).
5. Plan pomocy ma zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Poradnię działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie Poradnia oferuje dziecku.
6. Za zgodą opiekunów dziecko pokrzywdzone zostaje objęte pomocą psychologiczną na terenie Poradni/ instytucji współpracującej bądź zostaje skierowane do placówki, która udzieli mu adekwatnego do potrzeb wsparcia.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Poradni powołuje zespół interwencyjny.
8. Specjalista należący do zespołu interwencyjnego udziela pomocy ofierze. Jeżeli wymaga tego sytuacja wzywa Pogotowie Ratunkowe i Policję.
9. Pracownik będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

§5

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez członka swojej rodziny, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej wraz z informacją słowną Dyrektorowi Poradni. (Załącznik nr 9 do Polityki).
2. Dyrektor Poradni informuje specjalistę o konieczności przeprowadzenia procedury Niebieskiej Karty bądź powiadomienia prokuratury.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

3. W przypadku podejrzenia, że dziecko doznaje przemocy w rodzinie specjalista wzywa opiekuna dziecka, który nie jest podejrzany o stosowanie przemocy oraz informuje go o podejrzeniach w stosunku do drugiego opiekuna, a także obowiązujących procedurach prawnych związanych z Niebieską Kartą.
4. Podczas rozmowy interwencyjnej z dzieckiem specjalista wypełnia formularz „Niebieska Karta - A”, (załącznik nr 4 do Polityki), który niezwłocznie przesyła do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego odpowiedniego dla aktualnego miejsca zamieszkania dziecka. W przypadku, gdy nie jest możliwe wypełnienie formularza w obecności dziecka, formularz wypełnia się pod jego nieobecność.
5. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przestępstwa, gdy nie ma oznak świadczących o przemocy ani świadków takiego zdarzenia przestępstwa należy wystąpić z wnioskiem o wgląd w sytuację małoletniego do Sądu Rejonowego- Wydział Rodzinny i Nieletnich.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki lub inne osoby dorosłe

§6

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Poradni lub inne osoby dorosłe należy niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Poradni.
2. Osoba podejrzewająca sporządza notatkę służbową oraz przekazuje ją Dyrektorowi.
3. Dyrektor Poradni wzywa opiekunów dziecka oraz informuje ich o podejrzeniach dotyczących krzywdzenia dziecka.
4. Dyrektor przeprowadza oddzielną rozmowę z podejrzewanym o krzywdzenie dziecka pracownikiem. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia. W przypadku pracowników pedagogicznych konsekwencje odsunięcia wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy.
5. W przypadku, gdy podejrzewamy, że dziecko doświadcza przemocy ze strony innej dorosłej osoby (nienależącej do rodziny dziecka) należy niezwłocznie powiadomić prokuraturę, Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich.
6. Dyrektor w obecności specjalisty przeprowadza rozmowę z dzieckiem, a także z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu.
7. Każdorazowo sporządza się notatkę służbową ze spotkań oraz uzupełnia się ją podpisami stron postępowania.
8. W przypadku potwierdzenia podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec dziecka Dyrektor zawiadamia właściwy organ (prokuraturę i/lub kuratorium).

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Poradni ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Poradni jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. i poprawek do ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Pracownik Poradni może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik Poradni nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
7. Pracownik Poradni nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
8. Pracownik Poradni nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. Pracownik Poradni, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
10. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Poradni. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
11. Dyrektor Poradni, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, zleca oddelegowanemu pracownikowi placówki przygotowanie wybranego pomieszczenia instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§8

1. Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Poradni bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik 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.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika Poradni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio - wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).
7. W przypadku wycofania zgody na publikowanie wizerunku, należy niezwłocznie usunąć wizerunek dziecka ze wskazanego miejsca.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§9

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 Poradni dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem specjalisty w trakcie podejmowania działań diagnostycznych, indywidualnych/ grupowych zajęć, oddziaływań terapeutycznych.
3. Na terenie Poradni dostęp dziecka do Internetu na jego prywatnym telefonie możliwy jest pod nadzorem opiekuna, który każdorazowo ma prawo zweryfikować treści

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

oglądane przez dziecko.

4. Specjalista ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Poradni czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
5. CompLogic, jako firma odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Poradni zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
6. Oprogramowania są aktualizowane przez firmę zewnętrzną CompLogic zgodnie z potrzebami.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Poradni ustala, kto korzystał z komputera/ telefonu/ urządzenia elektronicznego w czasie ich wprowadzenia oraz sporządza listę wszystkich osób mogących mieć dostęp do niebezpiecznych treści.
8. Informację o dziecku/dzieciach, które korzystało/y z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Poradni przekazuje ją Dyrektorowi.
9. Osoby pokrzywdzone zostają objęte działaniami psychoedukacyjnymi i wsparciem psychologicznym.
10. W sytuacji popełnienia przestępstwa powiadomione zostają odpowiednie służby.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji *pracownik placówki – dziecko oraz dziecko-dziecko*

§10

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników Poradni może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. W sytuacjach konfliktowych niedopuszczalne jest, aby na terenie Poradni, opiekun przeprowadzał rozmowę z dzieckiem (niebędącym jego dzieckiem) bez obecności nauczyciela/ specjalisty, lub opiekuna dziecka.

Kontakt fizyczny z uczniem

§11

1. Kontakt fizyczny z uczniem jest zjawiskiem nieuchronnym w pracy z dzieckiem. W szczególności w sytuacji ochrony życia i zdrowia ucznia. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik Poradni powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach pracownika taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Zakazane jest dopuszczanie do jakichkolwiek sytuacji wzbudzających poczucia zagrożenia, niosących znamiona zachowań o charakterze seksualnym oraz przemocowym.
3. Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie oraz jakiegokolwiek inne sposoby naruszania integralności fizycznej dziecka.
4. Zakazane jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Zakazane jest angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Pracownik Poradni powinien zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, psychicznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosowanych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik Poradni powinien reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Pracownik Poradni w przypadku zauważenia jakiegokolwiek z wyżej opisanego zachowania lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci oraz postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. Zakazane jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także komentarze, gesty, żarty.
9. Zakazane jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dziecka. Zakazane jest przyjmowanie pieniędzy, prezentów od dziecka, opiekunów dziecka. Nie wolno

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

10. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Komunikacja werbalna z dzieckiem i równe traktowanie

§12

Pracownicy Poradni:

1. Zawsze zwracają się do dziecka po imieniu.
2. Mówią do dziecka spokojnym, niepodniesionym głosem- nie wolno krzyczeć na dziecko. W przypadku, kiedy dziecko zasygnalizuje, że osoba używa zbyt podniesionego tonu należy dostosować się do jego oczekiwań.
3. Używają języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych.
4. Nie używają słów, wyrażeń, gestów i żartów niecenzuralnych, wulgarnych. Zakazane jest czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie etykietują dziecka, nie ośmieszają go, nie upokarzają.
6. W wypowiedziach odnoszą się do konkretnego zachowania dziecka, a nie tego, jakie dziecko jest.
7. Nie używają przemocy psychicznej, nie grożą dziecku, nie zastraszają, aby uzyskać posłuszeństwo.
8. Uprzedzają dziecko o wszystkich swoich zamierzeniach wobec niego - nie stawiają dziecka wobec tzw. faktów dokonanych.
9. Nie oceniają postępowania opiekunów dziecka w jego obecności.
10. Tłumaczą swoje decyzje - nie pozostawiają dziecka bez wyjaśnienia.
11. Nigdy nie pozostają obojętnymi na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy. W sytuacji, kiedy nie ma na to przestrzeni ani czasu namawiają do kontaktu z pedagogiem/psychologiem, innym zaufanym specjalistą.
12. Zachęcają dziecko do mówienia. Zapewniają dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdemu pracownikowi pedagogicznemu Poradni.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

13. Odnoszą się do niego z szacunkiem i akceptacją.
14. Wszystkie dzieci traktują jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko rodzinne, tożsamość płciową (identyfikowanie się z określoną płcią) i seksualną (orientacja seksualna/ pociąg seksualny wobec osób), tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

Kontakty bezpośrednie i online poza godzinami pracy

§13

1. Zakazane jest zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyrekcję, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Pracownicy Poradni w trosce o prywatność swoją i bliskich im osób oraz znajomych nie zapraszają dzieci do kontaktów na mediach społecznościowych.
4. Zakazane jest przyjmowanie bądź wysyłanie dzieciom zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. Pracownik Poradni kontaktuje się z opiekunem i dzieckiem w sprawach związanych z funkcjonowaniem Poradni poprzez kanał służbowy: telefon służbowy bądź e-mail służbowy. Każdorazowo zasady kontaktu, numer telefonu zostają ustalone z opiekunem dziecka w trakcie pierwszego spotkania, gdy zostaje uzyskana zgoda na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Poradni.

Transport, przemieszczanie się i zasady odbioru dziecka z Poradni psychologiczno- pedagogicznej nr 2

§14

1. Organizacja „bezpiecznej drogi do i z Poradni” powinna uwzględniać wiek, poziom dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka.
2. Dzieci do 18 r.ż. mogą przychodzić i wychodzić z Poradni sami tylko po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna.

Dyscyplinowanie dziecka

§15

1. Ma na celu poinformowanie dziecka o tym, że jego postawa jest, np.: nieadekwatna do zaistniałej sytuacji, sprzeczna z oczekiwaniami, nieefektywna, szkodliwa/niebezpieczna.
2. Dyscyplinowanie ma na celu kształtowanie umiejętności społecznych dziecka, pobudzać do uczenia się sposobów radzenia sobie z trudnościami i poszukiwania adekwatnych do sytuacji sposobów reagowania.
3. Dyscyplinowanie ma pomagać w umiejętności przestrzegania norm i zasad panujących w Poradni i poza nią, kształtowaniu trwałego systemu wartości a tym samym pomagać w budowaniu adekwatnej samooceny u dziecka.
4. Dyscyplinowanie nie może powodować krzywdy dziecka- przemoc psychiczna, fizyczna, seksualna, zaniedbywanie są zakazane.

Bezpieczne relacje między dziećmi

§16

1. Zajęcia grupowe dla dzieci organizowane w Poradni stanowią bezpieczne miejsce do rozmowy o wzajemnych problemach dzieci w nich uczestniczących. Mają na celu tworzenie pozytywnych doświadczeń w grupie rówieśniczej.
2. Dobór do grupy oparty jest na kryteriach zgodności pod względem zbliżonego wieku, poziomu funkcjonowania dzieci.
3. Liczebność uczestników oraz ilość specjalistów prowadzących zajęcia zapewnia poczucie komfortu i bezpieczeństwa dzieci.
4. W przypadku dzieci, które doświadczają trudnych zachowań w grupie rówieśniczej, w szczególności nasilenia zachowań agresywnych, trudności w reagowaniu na polecenia, problemów w podporządkowaniu się do zasad, należy rozważyć zasadność uczestniczenia dziecka w zajęciach oraz możliwość zapewnienia mu i pozostałym rówieśnikom poczucia bezpieczeństwa w trakcie zajęć.
5. W przypadku wyżej wymienionych trudności należy rozważyć w pierwszej kolejności zasadność objęcie dziecka wsparciem indywidualnym przygotowującym do wdrożenia do pracy grupowej.
6. Zajęcia grupowe prowadzone są w oparciu o uzgodnione we współpracy z dziećmi zasady, które sformułowane są w pozytywny sposób oraz w oparciu o możliwości poznawcze dzieci i adekwatnie do wieku.
7. W trakcie zajęć grupowych dzieci zostają zapoznane z zasadą dotyczącą zakazu stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie wobec siebie i uczestników zajęć.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci

§17

1. Dyrektor Poradni wyznacza siebie- Ewę Ślarzyńską, swojego zastępcę Iwonę Lewicką oraz psychologów- Agnieszkę Grzybowską, Katarzynę Kałaskę, jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w Poradni.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników Poradni ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki raz na 12 miesięcy lub zgodnie z potrzebami. (Załącznik nr 5 i nr 6 do Polityki).
4. W ankiecie pracownicy Poradni mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników Poradni ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu (wnioski, rekomendacje), który następnie przekazują Dyrektorowi Poradni przed końcem każdego roku szkolnego.
6. Dyrektor Poradni wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.
7. Dokument Polityki jest dostępny na stronie internetowej Poradni oraz do wglądu w sekretariacie Poradni. Ponadto Polityka wywieszona jest w widocznym miejscu w wersji przeznaczonej dla dzieci.

Rozdział IX

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów/ zdarzeń zagrażających dobru dziecka

§18

1. Osoba, która przyjęła ujawnienie lub podjęła informację dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń. (Załącznik nr 7 do Polityki). Rejestr przechowywany jest w szafce zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w gabinecie Dyrektora, a także wszelka dokumentacja związana z prowadzoną sprawą ujawnienia incydentu/ zdarzenia.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

2. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie Polityki mają obowiązek niezwłocznego poinformowania o podejrzeniu/ ujawnieniu lub incydencie/ zdarzeniu Dyrektora Poradni lub osoby przez niego upoważnionej.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje podczas szkolenia Rady Pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych (przed szkoleniem wszyscy pracownicy mieli możliwość zapoznania się z Polityką, która została wysłana drogą elektroniczną), dodatkowo niniejsza Polityka jest dostępna w formie papierowej w sekretariacie Poradni, a także elektronicznej na stronie internetowej Poradni.
3. Każdy z pracowników Poradni potwierdza zapoznanie się z powyższym dokumentem poprzez podpis na odpowiednim druku. (Załącznik nr 8 do Polityki).
4. Dzieci oraz ich opiekunowie mogą zapoznać się z Polityką poprzez stronę internetową Poradni. Ponadto Polityka jest również dostępna w formie papierowej w sekretariacie Poradni, a w wersja przeznaczona dla dzieci umieszczona jest w poczekalni Poradni.

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Załącznik nr 1

.....
miejsowość i data

**Oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat,
innych niż Rzeczpospolita Polska**

Ja.....nr PESEL/ nr paszportu.....
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach,
innych niż Rzeczpospolita Polska:

.....
(wymienić państwa)

Jednocześnie oświadczam, że posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita
Polska:

.....
(wymienić państwa obywatelstwa)

Ponadto przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów
działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z
rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Załącznik nr 2

.....
miejsowość i data

Oświadczenie o niekaralności

Ja.....nr PESEL/ nr paszportu.....
oświadczam, że w państwie/państwach nie jest prowadzony
rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em
prawomocnie skazana/y w państwie/państwach..... za czyny
zabronione odpowiadające przestępstwom 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym
stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie
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. Oświadczam, że nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie przygotowawcze,
sądowe ani dyscyplinarne za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Załącznik nr 3

Karta interwencji wraz z planem pomocy

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa		
2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez specjalistę	Data	Działania
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny• Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data wysłania interwencji)		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania)	Data	Działania

.....

czytelny podpis

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Załącznik nr 4

.....
(miejsowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona
osoba wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE**ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa**

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie,</i>						

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

<i>popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾						

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

<i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
---	--	--	--	--	--	--

**V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?
(TAK/NIE)¹⁾**

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

**VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA
PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?**

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

**VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA
PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?**

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE**ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa**

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl**IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?
(TAK/NIE)¹⁾**

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

.....
.....
XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby
wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Załącznik nr 5

**Monitoring Standardów obowiązujących w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej nr 2 w
Warszawie- ankieta ewaluacyjna z dnia**

Lp.	Pytanie/ informacja	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?	Jeśli tak, odpowiedz na pytanie nr 6 i 7	Jeśli nie, przejdź do pytania nr 8
6.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

.....

czytelny podpis

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Załącznik nr 6

Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych

Problematyka/ obszar	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki=4, niski=1	Zasoby/koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				

.....
data i czytelny podpis

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Załącznik nr 8

.....
miejsowość i data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania zasad
ochrony dzieci**

Ja.....nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z *Polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* obowiązującymi w Poradni psychologiczno- pedagogicznej nr 2 w Warszawie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
czytelny podpis

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

Załącznik nr 9

.....
miejsowość i data

Notatka służbowa

Data spotkania:

Uczestnicy spotkania:

.....
.....
.....

Imię i nazwisko ucznia, klasa:

Zgłoszony problem:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przebieg spotkania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2 W WARSZAWIE

ul. Karolkowa 53A, 01-197 Warszawa

tel.: 22 836 70 88

e-mail: sekretariat.ppp2@eduwarszawa.pl

www.poradnia2.waw.pl

.....
.....

Wnioski i zalecenia wynikające ze spotkania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zapoznałem/zapoznałam się z notatką służbową:

.....
.....
.....
.....
.....