

**STANDARDY OCHRONY
DZIECI W NIEPUBLICZNEJ
PORADNI
PSYCHOLOGICZNO -
PEDAGOGICZNEJ
W RYBNIKU**

Standardy ochrony dzieci w Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rybniku:

Standard I. POLITYKA

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

Standard II. PERSONEL

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

Standard III. PROCEDURY

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

Standard IV. MONITORING

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

Słowniczek

Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Dyrektor Poradni – osoba, która w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Opolu zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.

Instytucja – tut. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna jako instytucja świadcząca usługi dzieciom i działająca na rzecz dzieci.

Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

Personel – każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Standard I. POLITYKA

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem ma dwojaką funkcję. Z jednej strony jest dokumentem, który porządkuje standardy ochrony dzieci i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Opolu je wdraża, realizuje, monitoruje i ewaluuje. Z drugiej – samo przyjęcie przez placówkę Polityki jest wprowadzeniem pierwszego z czterech standardów.

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

- a) polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji),
- b) organ sprawujący nadzór nad poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Opolu zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor Poradni,
- c) Dyrektor Poradni wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- d) polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - sposób reagowania w Poradni na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- e) polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Realizacja tego standardu oznacza, że w Poradni w sposób kompleksowy i systemowy podjęto wdrażanie standardów ochrony dzieci poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w instytucji przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Ustanowienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu Poradni, jak i dla przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy placówki realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w

bezpiecznym
i zapewniającym rozwój otoczeniu.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu

Standard II. PERSONEL

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) w ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje,
- b) Dyrektor Poradni uzyskał o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich (w razie konieczności) w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności,
- c) określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- d) Poradnia zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskie Karty”.

Standardy uzupełniające:

- a) wszyscy specjaliści Poradni pracujący z dziećmi i ich opiekunami są przygotowani, by edukować:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- b) personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w Poradni zasad bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że wszystkie osoby pracujące z dziećmi lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w instytucji zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a dzieci i opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

Standard III. PROCEDURY

W Niepublicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

- a) Poradnia wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu instytucji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych,
- b) Poradnia dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (m.in. policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom,
- c) w Poradni wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Realizacja tego standardu oznacza, że w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka.

Standard IV. MONITORING

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

- a) w ramach weryfikacji polityki Poradnia konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony dzieci jest w instytucji żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w instytucji. Skierowanie pytania o to, jak dzieci postrzegają swoje bezpieczeństwo i obowiązujące w instytucji standardy ochrony dzieci, nie tylko uwzględnia ich głos, ale zapewnia im również podmiotowość w działaniach, których są adresatami. Z kolei włączenie opiekunów w proces ewaluacji przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

Wskaźniki realizacji Standardów

Poniżej przedstawiono wskaźniki wdrożenia standardów ochrony dzieci, pokazują zakres działań podjętych na rzecz ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA

1. Dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem ustanowiony w Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rybniku, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został zatwierdzony przez dyrektora Poradni.
2. Oświadczenie o znajomości Polityki i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel Poradni, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą Polityką, co potwierdza podpisane oświadczenie.
3. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości

personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.

4. Tekst Polityki został opublikowany na stronie internetowej instytucji oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. Polityka jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja Polityki w formie zrozumiałej dla dzieci.

Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w instytucji i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w Poradni i udostępnione w postaci cyfrowej i papierowej.
3. Personel Poradni posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
4. Instytucja udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie których personel może prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.
5. Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka i ochrony przed przemocą zostały wpisane do planu pracy realizowanego w Poradni.
6. Poradnia udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
7. Poradnia zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY

1. Zarówno pracownicy, jak i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
2. W Poradni opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.

3. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.
4. W widocznym miejscu w instytucji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
5. Prowadzony jest rejestr spraw prowadzonych w Poradni w związku podejrzeniem krzywdzenia dziecka.

Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING

1. Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Poradni jest opracowywane raz w roku przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy personelu, dzieci i ich opiekunów.
2. Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznym sprawozdaniu.
3. Na bazie sprawozdania co roku aktualizowana jest strategia wdrażania standardów ochrony dzieci.

Polityka ochrony dzieci w Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Rybniku

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Poradni traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem Niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rybniku jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rybniku pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Poradni posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Poradni. Zasady stanowią Załącznik nr1 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Poradni.
2. Dyrektor wraz z zespołem diagnozującym dziecko wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Dyrektor lub wskazany przez niego członek zespołu diagnozującego dziecko (pedagog/psycholog/logopeda) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej/

żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

4. Plan pomocy dziecku jest sporządzany indywidualnie, po rozpoznaniu potrzeb dziecka i powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie Poradnia zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) Dyrektor Poradni powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog/logopeda/Dyrektor Poradni (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w rozdz. III, pkt.4 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez specjalistę Poradni oraz uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez specjalistę Poradni opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Dyrektor Poradni lub specjalista Poradni informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
8. Po poinformowaniu opiekunów przez pracownika pedagogicznego Poradni – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Poradni składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta”.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Dyrektor o tym fakcie informuje opiekunów dziecka na piśmie.

11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
12. Wszyscy pracownicy Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rybniku, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli 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

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Poradnia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Poradni bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, 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.
5. Upublicznienie przez pracownika Poradni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 5, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie placówki w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rybniku nie umożliwia dzieciom dostępu do Internetu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rybniku wyznacza panią Justynę Kokot psychologa Poradni jako pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Poradni. Zgłoszenia dotyczące krzywdzenia dzieci przyjmowane są osobiście w siedzibie Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rybniku, ul Gwarków 14 , telefonicznie 32/4248571, pocztą tradycyjną lub mailowo na adres: cdikk@wp.pl
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników Poradni, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki w placówce. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr4 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Poradni mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Poradni.
6. Dyrektor Poradni wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 roku.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez zarządzenie Dyrektora oraz pisemne oświadczenie pracowników o zapoznaniu się z treścią dokumentu i zobowiązaniem do przestrzegania zawartych w nim zapisów.
3. Ponadto ogłoszenie Polityki następuje poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i klientów Poradni w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci oraz poprzez zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej Poradni

