

ZASADY OCHRONY DZIECI W PPP8¹

zaprezentowane i przyjęte na radzie pedagogicznej w dniu 29 maja 2019 r.

Preambuła

Zapisy zawarte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich członków personelu placówki, w tym pracowników administracji i obsługi. Podstawową zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni jest troska o dobro i bezpieczeństwo dziecka, a szczególnie jego ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, przed krzywdą, zaniedbaniem lub złym traktowaniem.

Konieczność aktywnej postawy pracowników Poradni wobec sytuacji krzywdzenia dziecka wynika z:

- **odpowiedzialności zawodowej** – nauczyciele, pedagodzy jako jedni z nielicznych posiadają społeczne przyzwolenie na ingerowanie w sprawy wychowania i rozwoju dziecka. W ich profesję wpisana jest rola obrońcy i rzecznika dziecka;
- **odpowiedzialności opiekuńczo – wychowawczej** – nauczyciele, pedagodzy są współodpowiedzialni za pomyślny rozwój emocjonalny, osobowościowy, poznawczy, edukacyjny i społeczny dziecka. Dziecko krzywdzone narażone jest na zaburzenia w rozwoju wszystkich tych sfer;
- **odpowiedzialności społecznej** – bardzo często to warunki społeczne (bezrobocie, ubóstwo, wysokie wymagania życiowe) są przyczyną dysfunkcji w rodzinie. Jeżeli w jakiejś części ich źródłem jest społeczeństwo, to musi ono czuć się współodpowiedzialne i przez działanie swoich instytucji (w tym Poradni) powstrzymywać lub zapobiegać występowaniu niekorzystnych zjawisk;
- **odpowiedzialności edukacyjnej** – nauczyciele, pedagodzy są reprezentantami i przekazicielami uznanych w społeczeństwie praw, wartości i zasad. Kiedy dochodzi do krzywdzenia dziecka powinni praktykować to, czego uczą;
- **odpowiedzialności prawnej** – Poradnia będąc instytucją państwową musi reagować na łamanie prawa. Krzywdzenie dziecka w wielu wypadkach nim jest;
- **odpowiedzialności moralnej** – udzielanie pomocy doznającym krzywdy i cierpienia, szczególnie dzieciom, które same nie potrafią się bronić jest powszechnie przyjętą zasadą etyczną.

Rozdział I

Zasady wstępne

§ 1

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Inne osoby - wolontariusze i osoby odbywające w Poradni praktyki zawodowe.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. 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 rodzinno-opiekuńczy.
6. Za bezpieczeństwo dzieci oczekujących na wizytę oraz po opuszczeniu gabinetu po wizycie w Poradni odpowiada rodzic / opiekun dziecka.
7. Za bezpieczeństwo dzieci poza wizytą u specjalisty odpowiadają rodzice/opiekunowie.
8. Zabrania się wnoszenia na teren poradni niebezpiecznych przedmiotów, lub mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa.
9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające jego prawa lub dobra osobiste w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, netykalność cielesną, wolność, powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne.

¹ Opracowano na podstawie:

- a) https://www.edukacja.fdds.pl/76946606-f263-4df0-b052-e4cfe8164229/Extras/procedury_interwencji_plakat31102016.pdf
- b) https://www.edukacja.fdds.pl/0a5fab86-a50f-4a23-875e-d27d7c284b06/Extras/polityka_ochrony_dzieci_skrypt.pdf
- c) <https://bezpieczna.um.warszawa.pl/poradnik-po%C5%BC%C4%85danych-zachowa%C5%84>
- d) <http://sp111.edu.pl/polityka-ochrony-dziecka.p-57>

10. Przez „cyberprzemoc” należy rozumieć: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.
11. Osoby odpowiedzialne za realizację procedur bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wszyscy Pracownicy merytoryczni zatrudnieni w PPP8.
12. Jeśli wiedzę o fakcie jakiegokolwiek formy przemocy wobec dzieci posiadają pracownicy administracji bądź obsługi, wówczas zgłaszają to pracownikowi merytorycznemu znającemu małoletniego, bądź Dyrektorowi Poradni.
13. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy Poradni monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka dotyczy: środowiska rodzinnego, relacji między uczniami (w tym zjawiska „cyberprzemocy”) i relacji pracownicy Poradni / placówek z rejonu PPP8 – uczniowie.
3. Pracownicy Poradni posiadają wiedzę na temat rodzajów krzywdy jakiej może doznawać dziecko, a także jego objawów fizycznych, somatycznych i specyficznych zachowań świadczących o istnieniu ryzyka doznawania takiej krzywdy.
4. Każdy pracownik Poradni, który poweźmie podejrzenie, że dziecko może być krzywdzone, ma obowiązek podjąć działania mające zabezpieczyć dobro dziecka oraz przekazać informację na ten temat dyrektorowi Poradni.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

Środowisko rodzinne

W przypadku pozyskania przez pracowników Poradni informacji o krzywdzeniu dziecka przez jego opiekunów należy niezwłocznie podjąć kroki interwencyjne, które zabezpieczą dobro dziecka. Fakt podejrzenia lub rozpoznania krzywdzenia dziecka w rodzinie opisujemy w notatce służbowej. Równoległe do działań związanych z działaniami podejmowanymi wewnątrz placówki, mającymi na celu udzielenie wsparcia dziecku, należy uruchomić procedurę zewnętrzną (procedura Niebieskiej Karty / wgląd w sytuację rodzinną).

Krzywdzenie dziecka w rodzinie może przybrać następujące formy:

- Przemoc fizyczna i psychiczna.
- Zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie – działania i zaniechanie podejmowane przez rodziców/opiekunów/inne osoby, pod których opieką dziecko pozostaje w domu rodzinnym (np. zaniedbanie higieny, zdrowia, żywienia dziecka, niedostosowanie ubioru dziecka do warunków atmosferycznych, brak właściwego nadzoru nad wypełnianiem przez dziecko obowiązku szkolnego, negatywne nastawianie dziecka przeciwko drugiemu rodzicowi/jego rodzinie).
- Inne przestępstwo na szkodę dziecka, np. wykorzystywanie seksualne (w tym również: komercyjne wykorzystywanie seksualne), zgwałcenie małoletniego, rozpijanie małoletniego, grooming, porwanie małoletniego, porzucenie małoletniego, pornografia dziecięca, niealimentowanie małoletniego.

W przypadku pozyskania przez pracowników placówki oświatowej informacji o krzywdzeniu dziecka przez jego opiekunów należy niezwłocznie podjąć kroki interwencyjne, które zabezpieczą dobro dziecka. Należy najpierw odpowiedzieć na pytanie, czy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka. Jeśli tak, należy natychmiast powiadomić odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, policja). Jeśli nie, wówczas równoległe do działań związanych z działaniami podejmowanymi wewnątrz placówki, mającymi na celu udzielenie wsparcia dziecku, należy uruchomić procedurę zewnętrzną.

1. W przypadku przemocy fizycznej/psychicznej – Szczególną procedurą w sytuacjach przemocy (fizycznej i psychicznej) w rodzinie jest procedura „Niebieskiej Karty”, która została uregulowana w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” wydanym jako akt wykonawczy na podstawie art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Wszczęcie procedury:

- Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” przez przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w art. 9d ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (**czyli policji, komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, oświaty, służby zdrowia, pomocy społecznej**), w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Jeżeli osoba ta odmawia udziału w wypełnieniu karty, może ona zostać wypełniona bez jej obecności.
- Do wszczęcia procedury nie jest wymagana zgoda osoby pokrzywdzonej przemocą w rodzinie.
- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się co do zasady w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli to te osoby mogą być sprawcami przemocy wobec dziecka, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu Karnego. (współmałżonek, wstępni, zstępni, rodzeństwo i powinowaci, a także osoby pozostające w faktycznym wspólnym pożyciu z osobą pokrzywdzoną). Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
- Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że dotyczy jej przemoc, przekazuje się formularz „Niebieska Karta — B”. Jeżeli tą osobą jest dziecko, formularz „Niebieska Karta — B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Po sporządzeniu formularza „Niebieska Karta – A” należy przekazać go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania przekazuje formularz członkom zespołu interdyscyplinarnego.

2. W przypadku stwierdzenia, że dobro dziecka jest zagrożone np. dziecko jest zaniedbywane, interwencja powinna przebiegać również dwuetapowo. W pierwszej kolejności dyrektor powinien zorganizować spotkanie z rodzicami/opiekunami w celu wyjaśnienia sprawy, ustalenia zasad dalszego postępowania oraz poinformowania opiekunów o skutkach negatywnych działań lub zaniechań wobec dziecka. Na tym etapie może również zostać spisany z rodzicami/opiekunami kontrakt, który w sposób wyraźny określi zasady współpracy w celu udzielenia pomocy dziecku. W przypadku gdy opiekunowie nie będą chcieli uczestniczyć w spotkaniach lub też nie będą stosowali się do przyjętych wspólnie zasad, należy przejść do następnego etapu - wystąpić do sądu rodzinnego i opiekuńczego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka informacja o tym fakcie powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi placówki lub osobie go zastępującej. W tym wypadku nie ma potrzeby spotykania się ze sprawcą czynu zabronionego. Sprawą priorytetową jest bowiem zabezpieczenie bezpieczeństwa dziecka. Zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego placówka oświatowa jako instytucja samorządowa ma obowiązek prawny niezwłocznego zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa na policji lub pisemnego zawiadomienia właściwej miejscowo prokuratury (ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa).

Osoba ze środowiska rodzinnego



§ 2

Relacje między uczniami

Poważnym problemem jest zjawisko przemocy w szkole, której dopuszczają się względem siebie dzieci. Może ona przejawiać się groźbami, znieważaniem, naruszeniem nietykalności cielesnej, zmuszaniem do wykonania określonych czynności, ale także niszczeniem rzeczy innego dziecka. Mówiąc o przemocy rówieśniczej należy także pamiętać o szczególnej jej formie, jaką jest cyberprzemoc, czyli wszelkie formy przemocy dokonywane użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, czyli internetu oraz urządzeń elektronicznych.

Każdy pracownik placówki, który dowiaduje się o fakcie przemocy rówieśniczej, w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka powinien natychmiast zaalarmować odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, policja). Jeśli jest obecny na miejscu zdarzenia, powinien zadbać o bezpieczeństwo własne i dzieci, udzielić pierwszej pomocy, ewentualnie powiadomić służby. Niezwłocznie należy zgłosić sprawę do Dyrektora Poradni (jeśli przemoc ma miejsce na terenie Poradni) lub dyrektora szkoły (jeśli przemoc ma miejsce w szkole) lub innej osoby odpowiedzialnej w placówce za bezpieczeństwo (pedagog, psycholog).

Placówka powinna zastosować plan działania, uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku, będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą oraz dzieci będących świadkami zdarzenia. Interwencja powinna obejmować etap wewnętrzny, a w uzasadnionych przypadkach również zewnętrzny. Powinno to być połączone **ze sporządzeniem notatki służbowej**. Podejmowana procedura prawna zależna jest od wieku dziecka-sprawcy i charakteru popełnionego przez nie czynu. Cezurę wiekową związaną ze ścieżką interwencji zewnętrznej wprowadza ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich.

• **Gdy dziecko dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka i nie ma ukończonego 13 roku życia, w pierwszej kolejności należy wobec niego zastosować następujące kroki :**

- Rozmowa z dzieckiem i jego opiekunami (prawnymi)
- Ustalenie zasad planu naprawczego
- Monitoring przestrzegania ustaleń
- Ewentualne konsekwencje wynikające z przepisów prawa

Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt (można to ustalić poprzez stałe monitorowanie sprawy), procedura interwencji może się zakończyć. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz placówki nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, należy wszcząć **procedurę zewnętrzną**.

Jednym z możliwych rozwiązań w tym przypadku jest wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o **wgląd w sytuację dziecka/rodziny**. Środek ten może być zastosowany, gdy rodzice nie współpracują, nie przestrzegają poczynionych ustaleń albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka (np. dziecko jest ofiarą krzywdzenia).

Innym rozwiązaniem jest **zgłoszenie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego i nieletnich**. Rozwiązanie to ma zastosowanie, gdy dziecko w naszej ocenie przejawia objawy demoralizacji.

• **W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia ma ukończone 13 lat a nie ma ukończonych 17 lat, etap interwencji wewnętrznej przebiega dokładnie tak samo, jak przed ukończeniem przez dziecko 13. roku życia. Odmienna jest natomiast ścieżka interwencji zewnętrznej.**

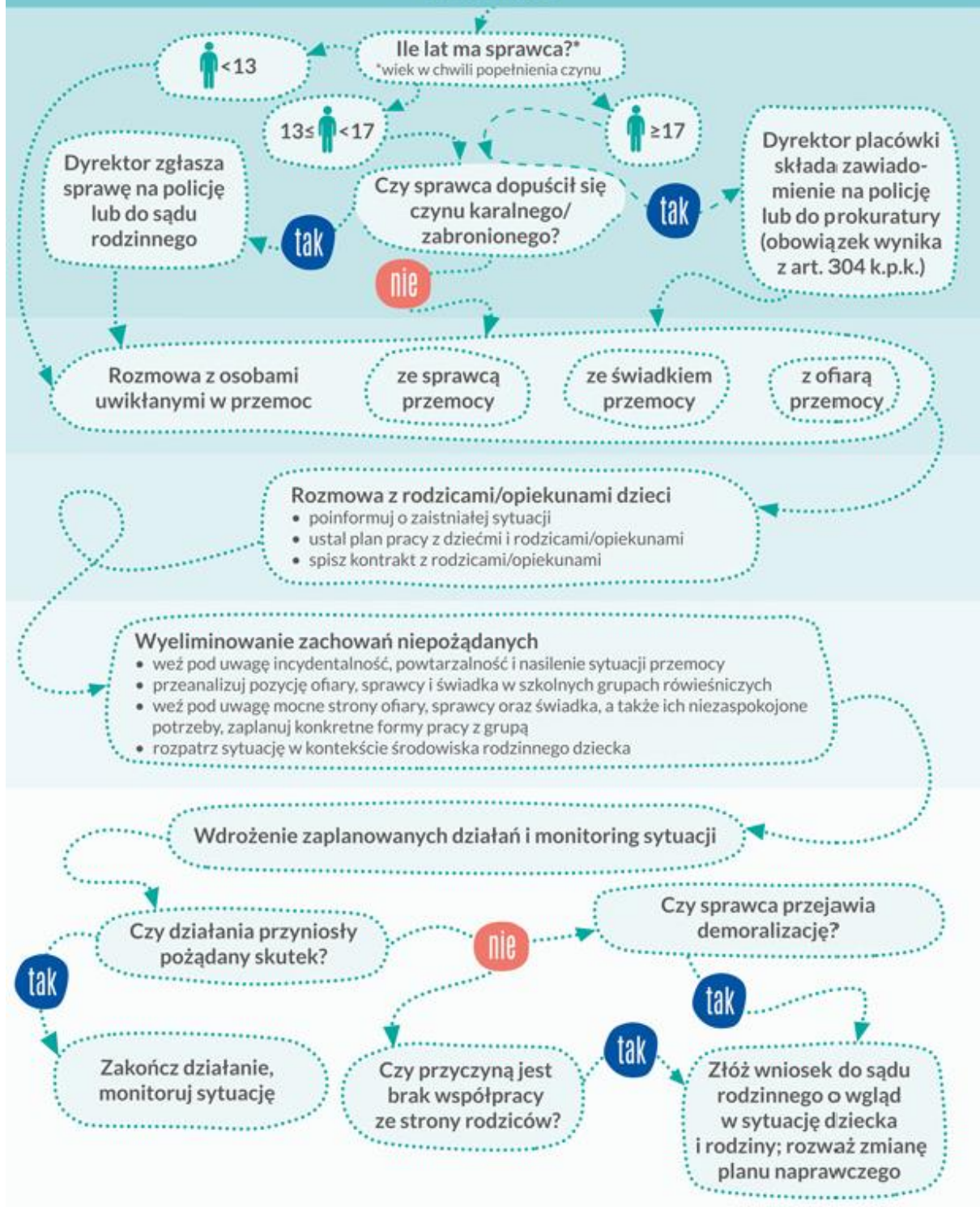
W takiej sytuacji **procedura zewnętrzna** powinna być uruchomiona w dwóch przypadkach. Pierwszym z nich jest zakończona niepowodzeniem procedura wewnętrzna. Może to mieć miejsce, gdy dziecko oraz jego opiekunowie nie współpracują z placówką, nie przestrzegają ustalonych zasad lub też zachodzi podejrzenie, że negatywne zachowanie dziecka będącego sprawcą krzywdzenia wynika z negatywnych warunków rodzinnych np. dziecko jest krzywdzone przez rodziców lub inne osoby w środowisku domowym. W tej sytuacji należy wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o **wgląd w sytuację dziecka/rodziny**.

Drugim przypadkiem uruchamiania procedury zewnętrznej jest sytuacja, gdy dziecko ma więcej niż 13 lat i popełnia czyn karalny. **Czynem karalnym** nazywamy wszystkie czyny opisane w kodeksie karnym, które nie mogą być uznane za przestępstwo ze względu na wiek sprawcy, jak również pewna kategoria wykroczeń, wyraźnie wskazanych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich. Popełnienie przez dziecko czynu karalnego skutkuje obowiązkiem zgłoszenia sprawy na policję lub do sądu rodzinnego.

• **Ostatnią cezurą wiekową wyznaczającą ścieżkę interwencji zewnętrznej jest ukończenie przez dziecko 17. roku życia.**

Procedura zewnętrzna jest wszczynana zawsze, gdy etap procedur wewnętrznej zakończony jest niepowodzeniem oraz – dodatkowo, jeżeli nieletni sprawca popełni przestępstwo lub wykroczenie, dyrektor placówki ma ustawowy obowiązek niezwłocznego zawiadomienia policji lub prokuratury (właściwą ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa).

Rówieśnik



§ 3

Pracownicy Poradni i innych szkół i placówek – uczniowie

Koniecznym elementem ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest procedura postępowania w przypadku, gdy sprawcą jest pracownik Poradni lub innej szkoły / placówki z rejonu PPP8.

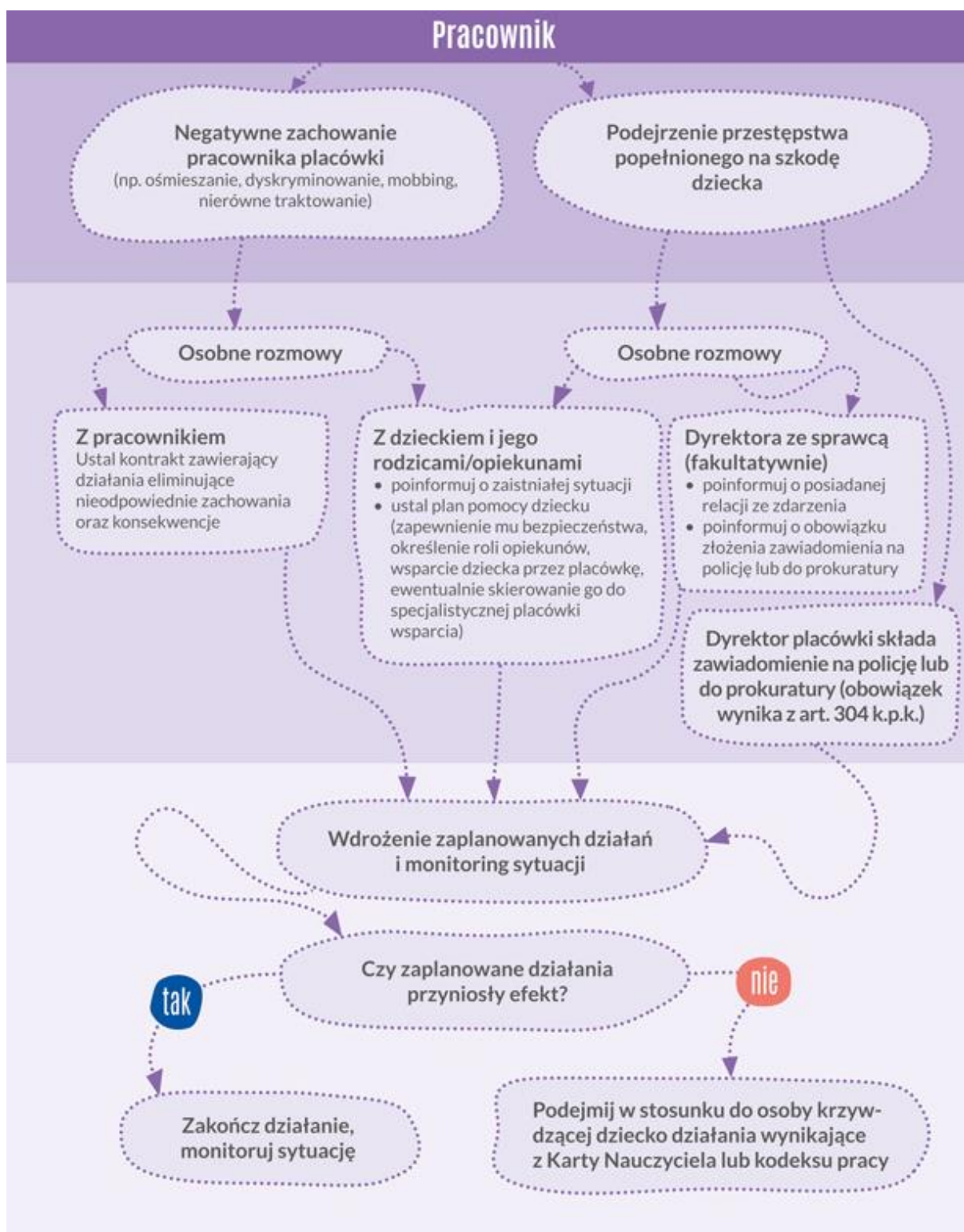
Krzywdzenie przez pracownika może przybrać różne formy:

- **Przestępstwo na szkodę dziecka** (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne, znęcanie)
- **Pozostałe negatywne zachowania względem dziecka** – np. ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie dziecka, nierówne traktowanie, niedocenianie dziecka, ignorowanie problemów i potrzeb dziecka, nadmierna krytyka, zawstydzanie, stawianie nieadekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych dziecka oczekiwań, oczernianie dziecka i jego środowiska rodzinnego)

Żadnego z wymienionych wyżej zachowań nie można bagatelizować. Interwencja w przypadku krzywdzenia dziecka ze strony pracownika Poradni lub placówki powinna zostać opisana w **notatce służbowej**, a także obejmować **etap wewnętrzny i zewnętrzny**.

1. **Na etapie wewnętrznym** pierwszym krokiem postępowania jest konieczność powiadomienia o fakcie krzywdzenia dziecka Dyrektora. Do powiadomienia dołączona jest **notatka służbowa**. Jeśli sprawcą przemocy jest pracownik Poradni, wówczas notatka jest przekazywana Dyrektorowi Poradni, natomiast jeśli osobą przemocową jest pracownik szkoły / placówki z rejonu PPP, wówczas zgłoszenie jest adresowane do dyrektora szkoły / placówki oraz równocześnie do Dyrektora Poradni. Ze sprawcą przemocy powinna zostać przeprowadzona rozmowa. Dyrektor powinien również spotkać się z krzywdzonym dzieckiem oraz jego opiekunami, celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka. Z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia dziecka może zostać zawarty kontrakt lub spisany protokół ustaleń. Oba dokumenty muszą zawierać szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia. Wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w treści art. 6 Karty Nauczyciela wszczyna się postępowanie dyscyplinarne.

2. **Etap zewnętrzny**. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się **przestępstwa na szkodę dziecka** dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym **policji** lub też właściwej miejscowo **prokuratury**. Obowiązek ten wynika z art. 304 Kodeksu postępowania karnego i ma charakter obowiązku prawnego, którego niedopełnienie może skutkować odpowiedzialnością karną.



§ 3a

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy Poradni/inne osoby – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają zachowania i praktyki niedozwolone w pracy z dziećmi.
2. **Kontakt fizyczny z dzieckiem** jest zjawiskiem nieuchronnym szczególnie w przypadku dzieci młodszych; to pomoc w czynnościach związanych obserwacją dzieci na zajęciach, podczas prowadzenia zajęć, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości może służyć ich obiektywizacji.

2a. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie);
 - działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.);
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, „klapsy”);
 - erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart czy dwuznaczna rozmowa);
4. **Komunikacja werbalna** z dzieckiem pozbawiona wykraczających poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji, pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwie-ironicznych, wulgarnych nie może:
 - wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (np. groźby, wyzwiska, krzyk, złośliwość, ironia, wulgaryzmy);
 - poniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, negatywistyczne ocenianie, reakcje nieadekwatne do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy);
 - upokarzać (np. publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie);
 - naruszać granic (np. brak odpowiedniego dystansu, obcesowość);
5. **Równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:
 - wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych;
 - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku;
 - zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach;
 - godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - tolerowanie dominacji w grupie negatywnych jednostek, ustalania przez nie i wdrażania nieformalnych zasad;
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych uczniów przez silniejszych.
6. **Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza miejscem wykonywanej pracy** powinny być jedynie:
 - wcześniej omówione z dyrekcją Poradni, mieć zaakceptowany plan i cel;
 - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, dydaktycznych czy opiekuńczo-wychowawczych (np. odwiedziny dziecka w szpitalu, wycieczki organizowane przez szkołę);
 - dokumentowane (zapisy w dokumentacji klienta, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych);
 - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego;

- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

7. **Dyscyplinowanie dziecka** jest elementem „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do poprawy zachowania i pracy, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych);

- psychicznej (dominacja poprzez groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych).

Rozdział IV

Procedury postępowania w innych sytuacjach zagrożenia wobec dzieci i pracowników PPP8 (dotyczy wszystkich pracowników PPP8)

§ 1

W przypadku pożaru

Sposoby postępowania na wypadek pożaru zawarte są w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, osobno dla każdego z oddziałów.

§ 2

W przypadku burzy

- unikaj korzystania z telefonów stacjonarnych oraz urządzeń elektrycznych – ich używanie w trakcie burzy grozi porażeniem impulsem rozchodzącym się w przewodach instalacji elektrycznej;
- unikaj korzystania z telefonów komórkowych;
- odłącz sprzęt elektroniczny od źródła prądu, co zapewni ochronę urządzeń przed wyładowaniami atmosferycznymi;
- odsuń dzieci oraz sam pozostań z dala od okien, oszklonych ścian, i drzwi;
- w miarę możliwości przygotuj latarki;
- trzymaj się z dala od okien, sufitów i drzwi;

Co należy zrobić po ustąpieniu burzy.

- sprawdź, czy ktoś potrzebuje pomocy; jeśli tak - udziel jej w miarę możliwości i, jeśli to potrzebne, wezwij Pogotowie Ratunkowe, nr. tel. 112, Straż Pożarną lub pogotowie energetyczne nr tel 991;
- sprawdź swoje najbliższe otoczenie pod kątem uszkodzeń;
- unikaj leżących lub zwisających przewodów elektrycznych, nie próbuj samodzielnie usuwać zniszczeń, zgłaszaj takie sprawy **Dyrektorowi Poradni**.

§ 3

W przypadku zalania pomieszczenia

- przeprowadź dzieci w bezpieczne miejsce, nie pozostawiaj ich bez opieki
- w miarę potrzeb i możliwości przymocuj do ubrania dzieciom w widocznym miejscu kartkę z imieniem, nazwiskiem i numerem telefonu do opiekuna,
- odłącz urządzenia elektryczne, nie dotykaj ich jeśli są wilgotne lub stoją w wodzie. Jeśli to niemożliwe podejmij działania mające na celu wyłączenie źródła prądu w Poradni;
- poinformuj Dyrektora, w miarę potrzeb odpowiednie służby (straż pożarna, pogotowie ratunkowe, energetyczne)
- podejmij działania mające na celu zlokalizowanie źródła zalania i zamknięcie przepływu wody (np. zakręcenie zaworu);

§ 4

W przypadku ataku terrorystycznego

W sytuacji podejrzeń zagrożenia atakiem terrorystycznym

- natychmiast powiadom Policję i Dyrektora, nie rozpowszechniaj informacji o podejrzeniu, aby nie spowodować paniki,
- nie próbuj obezwładniać podejrzanych osób (dyskretnie je obserwuj i staraj się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących ich wyglądu i zachowania).

Kiedy zostaniesz zakładnikiem terrorystów

- jeżeli usłyszałeś strzały w miejscu, gdzie się znajdujesz - nie uciekaj, przyjmij, jeżeli to możliwe pozycję leżącą za najbliższą osłoną,
- staraj się unikać dłuższego kontaktu wzrokowego z terrorystą - to wzbudza agresję,
- nie odwracaj się tyłem do terrorysty,
- wykonuj polecenia terrorystów, nie dyskutuj z nimi - odpowiadaj po dłuższym namyśle,
- nie stawiaj oporu,
- nie wykonuj poleceń terrorystów w sposób gwałtowny,
- staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z konkretnymi ludźmi - człowiekiem (personifikacja),
- staraj się zachować spokój, znajdź postawę pośrednią między agresją, pasywnością i uległością,
- nie zwracaj na siebie uwagi terrorystów (poprzez np. dyskusowanie, częste zadawanie pytań, gwałtowne ruchy, obelgi, obraźliwe zwroty),
- pytaj zawsze o pozwolenie np. pójścia do toalety, wstania, otworzenia torby,
- na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste,
- jeżeli jest to możliwe, usuń /wyrzuć niepostrzeżenie oznaki zajmowanej pozycji zawodowej, które mogą spowodować agresję u terrorystów,
- stawiaj sobie drobne cele (np. uzyskanie od terrorystów wody, posiłku, opatrunku, możliwość skorzystania z toalety, udzielenie pomocy innej osobie), realizuj je i wyznaczaj kolejne,
- stawiaj sobie przyszłe cele - co będziesz robił po uwolnieniu,
- pamiętaj, wśród innych zakładników może być osoba współpracująca z terrorystami,
- nie ujawniaj własnych obaw i innych słabych punktów - kontroluj swoje reakcje,
- nie blokuj drogi ucieczki terrorystów,
- staraj się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących porywaczy i otoczenia, może to pomóc organom ścigania w dalszych działaniach.

§ 5

Wtargnięcie napastnika, np. nożownika

- przenieść się razem z osobami, które masz pod opieką w sposób bezpieczny poza teren obiektu, z równoczesnym powiadomieniem służb, w tym celu dzwoń po pomoc pod numer 112, podaj jak najwięcej szczegółów,
- nie wdawaj się w dyskusje ze sprawcą, nie próbuj negocjacji,
- działaj szybko, skrycie i cicho, aby nie zwrócić uwagi sprawcy,
- jeżeli powyższe nie jest możliwe do wykonania, - ukryjcie się - należy odseparować się od zagrożenia poprzez zamknięcie i zabarykadowanie się w jak najtrudniej dostępnych miejscach obiektu,
- jeśli się ukryjesz pod żadnym pozorem nie zapalaj światła, wyłącz telefon komórkowy. Jeśli go tylko wyciszysz, pamiętaj, aby wyłączyć wibracje,
- gdy nie ma możliwości ucieczki ani ukrycia, stan wyższej konieczności obliguje do podjęcia walki wszelkimi możliwymi metodami, wykorzystaj do tego wszelkie otaczające Cię przedmioty (np. gaśnica, hydrant, wyposażenie pokoju lub biura itp.).

Po zażegnaniu niebezpieczeństwa należy:

- sprawdzić, czy ktoś z współpracowników bądź klientów nie potrzebuje pomocy i w razie potrzeby udzielić jej bezzwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe,
- powiadomić Dyrektora i Policję,
- ograniczyć do minimum poruszanie się po pomieszczeniu, w którym doszło do zdarzenia, by nie zatrzeć śladów,
- w miarę możliwości zabezpieczyć przez zniszczeniem i utratą dokumenty, pieniądze i inne mienie, tak aby nie zatrzeć śladów,
- zachować w tajemnicy zaistniałe zdarzenie a wyjaśnień udzielać tylko uprawnionym służbom.

§ 6

Agresywny klient

W przypadku kontaktu z osobą agresywną pracownik podejmuje działania w następującym zakresie:

- wycisza agresję poprzez rozmowę w celu wyjaśnienia powodu jej powstania,
- zachowuje bezpieczną odległość wobec osoby agresywnej
- rozmawia z klientem spokojnie i w ciepłym tonie,
- podczas rozmowy używa słów, które zmniejszą napięcie klienta,
- uważnie słucha,
- nie krytykuje, nie żartuje, nie wyśmiewa, nie jest ironiczny,
- daje odczuć klientowi, że go rozumie,
- opanowuje swoje emocje,
- nie doprowadza do wzrostu agresji u klienta poprzez groźby,
- używa prostego i zrozumiałego komunikatu,
- używa zwrotów: „chętnie pomogę”, „spokojnie, już poszukam innego rozwiązania”,
- gdy klient jest wulgarny i obraża pracownika, ten spokojnie ale stanowczo protestuje,
- zastosowuje bezpieczną odległość wobec osoby agresywnej,
- gdy zachowanie klienta nie zmienia się, pracownik spokojnym, lecz stanowczym głosem prosi o opuszczenie lokalu z uprzedzeniem, że niezastosowanie się do polecenia będzie skutkowało wezwaniem policji / ochrony,
- gdy zachowanie klienta zagraża bezpieczeństwu należy wezwać policję.

2. Z każdego faktu agresji klienta wobec pracownika należy powiadomić przełożonego.

3. Z każdego faktu agresji klienta wobec pracownika należy sporządzić notatkę służbową.

4. Wezwanie do opuszczenia Poradni przysługuje pracownikom sekretariatów oraz kierownictwu Poradni.

§ 7

Nieszczęśliwe wypadki klientów na terenie lokali PPP8

Zasady postępowania określające nieszczęśliwe wypadki klientów zawarte są w regulaminie BHP.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka oraz ochrony wizerunku dziecka

§ 1

Zasady ochrony danych osobowych dziecka są zawarte w polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 8

§ 2

Poradnia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 3

1. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 4

1. Upublicznienie przez Pracownika Poradni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
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.pl w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Monitoring stosowania Zasad

§ 1

1. Wszyscy pracownicy merytoryczni, jako osoby odpowiedzialne za realizację zasad ochrony dzieci w placówce są zobowiązane do jej monitorowania, reagowania na sygnały jej naruszenia oraz proponowania zmian w Zasadach.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 1

1. Zasady wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje przez udostępnienie dokumentu pracownikom i ich podpisy pod zarządzeniem.