

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
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 członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Wsparcie małoletniego po ujawnieniu krzywdy

§3

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, gdzie dziecko staje się ofiarą krzywdzenia ze strony osoby dorosłej, zespół pracowników placówki opracowuje plan pomocy dziecku i jego rodzinie, który podlega cyklicznej ewaluacji.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 4

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr2] do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki, a dziećmi

§ 5

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik [nr1] do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi Fundacji.

§ 7

W zależności od rodzaju przemocy, której dziecko może być ofiarą stosuje się ścieżki interwencji według procedur:

- a. procedura postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej wobec dziecka przez rodziców [zał. Nr 3]
- b. procedura postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez pracownika [zał. Nr4]
- c. procedura postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy seksualnej wobec dziecka [zał. Nr 5]

§ 8

W przypadku, gdy sprawę o podejrzeniu przemocy wobec dziecka przejmują odpowiednie służby dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w procedurach.

- a. Policja: 997 lub 112,
- b. Kurator: (32) 606-30-35,
- c. Sąd rodzinny: (32) 604-75-81,
- d. Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka : 800-12-12-12,
- e. MOPS/ROPS: (32) 606-18- 00.

§9

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę, której wzór stanowi Załącznik [nr 6] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do zeszytu interwencji założonego na potrzeby prowadzonej sprawy.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadły 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.

Zasady postępowania w przypadku agresji dziecka względem terapeuty lub nauczyciela

§ 11

1. W przypadku, gdy do przejawu agresji dochodzi ze strony dziecka a osobą pokrzywdzoną stają się terapeuta lub nauczyciel, wówczas należy postępować odpowiednio zgodnie z procedurami nr 9 i 10 stanowiącymi załączniki do niniejszej polityki.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Fundacji

§ 12

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik [nr7] do niniejszej Polityki.

§ 13

1. Upublicznienie przez członka personelu placówki 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 youtube.com w celach promocyjnych).

„Dobre Praktyki” stosowane w celu stworzenia środowiska pracy wolnego od przemocy

§14

1. Ściśle przestrzega się wytycznych ministerialnych odnośnie kwalifikacji, które muszą posiadać osoby zatrudniane na poszczególnych stanowiskach.
2. Każdy nowy pracownik, w którego zakresie obowiązków znajduje się praca z dzieckiem, zostaje sprawdzony w bazie przestępców seksualnych oraz przedstawia do akt zaświadczenie o niekaralności.

Działania podejmowane w celu poszerzania świadomości w zakresie przemocy względem dzieci i jej przeciwdziałaniu

§15

1. Prowadzenie wewnętrznych szkoleń dla personelu.
2. Zapoznanie z obowiązującymi procedurami i standardami potwierdzonych podpisem przez każdego pracownika.
3. Zapoznanie każdego pracownika z zasadami bezpiecznej relacji pracownik – dziecko oraz udostępnienie ich w dostępnym dla każdego miejscu.
4. Cykliczne, raz na dwa lata, przeprowadzanie ankiet wśród personelu i rodziców sprawdzających wiedzę w zakresie kwestii związanych z przemocą względem dzieci, jej przejawów, sposobów reagowania, oraz przeciwdziałania.
5. Prowadzenie cyklicznie (raz na dwa lata) analizy w zakresie bezpieczeństwa oraz aktualizacji standartów, procedur i polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
6. Umieszczenie w dostępnych dla podopiecznych i ich rodziców miejscach informacji edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci oraz adresów i telefonów do instytucji, gdzie można zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka. Dla najmłodszych podopiecznych przygotowany jest w poczekalni kącik edukacyjny z literaturą (książeczki dziecięce) o tematyce edukacyjnej, podnoszącej świadomość dzieci w tematyce zdrowych relacji i zachowań, radzenia sobie z emocjami oraz adekwatnego reagowania.

Monitoring

§ 16

1. Kierownictwo placówki wyznacza Ilonę Świerad, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 8] do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 17

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załączniki:

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi,
2. Procedura rekrutacji,
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej wobec dziecka przez rodziców,
4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez pracownika,
5. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy seksualnej wobec dziecka,
6. Karta interwencji,
7. Zasady ochrony wizerunku dziecka,
8. Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki wśród pracowników,
9. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia zachowania agresywnego u dziecka wobec terapeuty,
10. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia zachowania agresywnego u dziecka wobec nauczyciela,
11. Schemat postępowania oraz odpowiedzialności za wdrażanie, stosowanie i ewaluację standardów ochrony małoletnich.