



POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH
W ŻUCZEK CENTRUM ROZWOJU
DZIECKA

WSTĘP

Personel Żuczek Centrum Rozwoju Dziecka we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem dziecka i działa w jego najlepszym interesie. Pracownicy Centrum (oraz praktykanci, stażyści, wolontariusze) w kontakcie z dzieckiem opierają się na uniwersalnych wartościach takich jak: szacunek, życzliwość oraz zrozumienie i uwzględniają jego prawa, potrzeby i możliwości. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek postaci.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Centrum w rozumieniu niniejszej Polityki ochrony małoletnich w Żuczek Centrum Rozwoju Dziecka (dalej Polityka) jest osoba zatrudniona na umowę o pracę, umowę cywilno-prawną, stażysta, wolontariusz, praktykant.
2. Dzieckiem/małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszej Polityki opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku zgłoszonego braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów 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 lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie pod względem intelektualnym, higienicznym, zdrowotnym, emocjonalnym, psychicznym.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją niniejszej Polityki odpowiedzialny w szczególności za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia, monitoring Polityki, w tym proponowanie zmian

7. Dane osobowe dziecka to każda informacja umożliwiająca jego identyfikację.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
3. Symptomy krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Centrum podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez: bieżącą obserwację zachowania dziecka, jego stanu zdrowia i samopoczucia; rozmowy z dzieckiem, opiekunem; analizę dokumentów oraz informacji, do których pracownicy mają uprawniony dostęp.

ROZDZIAŁ III

A. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnim a pracownikami Centrum, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcje, komunikaty lub działania pracowników wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

4. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

5. Pracownicy:

- a) dbają o przestrzeganie praw dzieci,
- b) respektują ich prawo do opieki ze strony opiekunów,
- c) tłumaczą im podejmowane działania oraz w miarę możliwości dążą do uzyskania aprobaty na udzielane świadczenia,
- d) w razie potrzeby (tylko, gdy jest to niezbędne) pomagają dziecku w trakcie korzystania z toalety oraz podczas innych czynności higienicznych,
- e) odnoszą się do dziecka z szacunkiem, zachowując w kontakcie z nim spokój i cierpliwość, a także okazując zrozumienie dla jego trudności, problemów i potrzeb,
- f) komunikują się z dzieckiem w sposób prosty i konkretny dostosowany do możliwości i potrzeb, w razie potrzeby używając wspomagających lub alternatywnych metod komunikowania się (AAC),
- g) przekazują dzieciom system zasad i reguł stosowanych na zajęciach w sposób dostosowany do ich możliwości rozwojowych i potrzeb oraz z poszanowaniem ich godności,
- h) zapoznają opiekunów z obowiązującym systemem zasad i reguł oraz sposobem pracy.

6. Zabrania się stosowania jakiejkolwiek formy lub postaci przemocy wobec dzieci (zarówno przemocy fizycznej, jak i werbalnej), polegającej w szczególności na stosowaniu kontaktu fizycznego o charakterze agresywnym lub obraźliwym bądź dyskryminującego zachowania.

7. Zabrania się dotykania dzieci w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, lub który wykracza poza uzasadnioną potrzebę.

8. Zabrania się wyśmiewania dzieci, poniżania ich i zawstydzania.

9. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy lub autorytetu.

B. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Pracownicy dbają, by dzieci komunikowały się ze sobą z szacunkiem, wspierają w rozwiązywaniu konfliktów.
3. Pracownicy zachęcają dzieci do współpracy z innymi, wspierają w nawiązywaniu przyjaznych relacji rówieśniczych.
4. Pracownicy uczą dzieci, jak ustalać prawidłowe granice w relacjach, mówiąc "nie" w odpowiednich sytuacjach i szanując prywatność innych.
5. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie między małoletnimi przemocy, w jakiegokolwiek formie (tj. m.in. bicie, szturchanie, popychanie, naruszanie nietykalności fizycznej),
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - c) upokarzanie, wyśmiewanie, obrażanie, wykluczanie z grupy innych małoletnich,
 - d) zabieranie rzeczy innych bez ich zgody,
 - d) stosowanie zastraszania i gróźb.

§ 5

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Centrum. Oświadczenie pracowników o zapoznaniu się z Polityką ochrony małoletnich i zobowiązanie do jej przestrzegania stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

A. Zasady ogólne

§ 6

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
- 1) osoby dorosłe (personel, wolontariusz, praktykant, rodzice/opiekunowie prawni),
 - 2) inne dziecko.

B. Procedury interwencji

§ 7

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania niezwłocznie uzyskanej informacji Kierownikowi Żuczek Centrum Rozwoju Dziecka. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Kierownika Centrum, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Kierownika.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Kierownika Centrum, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Kierownik Centrum informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji

(prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, należy złożyć zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Centrum.

§ 8

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone, jest wykorzystywane seksualnie lub doznało przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji.

§ 9

Krzywdzenie przez osobę dorosłą:

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Kierownik Centrum przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji.

2. Kierownik organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Kierownik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Kierownik sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), lub rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.

6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zarząd organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

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

Krzywdzenie rówieśnicze:

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.
3. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, którego celem jest ustalenie działań, które mają być wprowadzone, aby rozwiązać problem.
4. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanе o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź przez inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności, należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka (dziecka krzywdzącego).
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Centrum, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu oraz z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
6. Kierownik Centrum organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (m.in. poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie placówki oświatowej, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

ROZDZIAŁ V

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 11

1. Centrum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Centrum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

§ 12

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

§ 13

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna 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 internetowej Centrum w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ VI

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

§ 14

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 15

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Żuczek Centrum Rozwoju Dziecka jest Kierownik Żuczek Centrum Rozwoju Dziecka - Marcin Targoński.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu i sporządza raport z monitoringu.

6. Raport stanowi podstawę wprowadzenia do Polityki niezbędnych zmian, które zostają przekazane personelowi.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 16

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Centrum, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Ponadto Polityka podlega udostępnieniu publicznemu (w tym dla rodziców dzieci korzystających z zajęć w Centrum) poprzez jej zamieszczenie na stronie internetowej.
4. Polityka posiada również wersję skróconą przeznaczoną dla dzieci, która opublikowana jest na stronie internetowej Żuczek Centrum Rozwoju Dziecka i stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

Data publikacji: 15.08.2024r.

Załączniki:

1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka
2. Symptomy krzywdzenia dziecka
3. Oświadczenie pracowników o zapoznaniu się z Polityką ochrony małoletnich i zobowiązaniu do jej przestrzegania
4. Karta interwencji – wzór
5. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka
6. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
7. Monitoring polityki – wzór ankiety
8. Polityka ochrony małoletnich – wersja skrócona