

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Ośrodku Wczesnej Interwencji
Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Zgierzu**

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. **Administrator** - administrator danych osobowych przetwarzanych w placówce.
2. **Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci** - wybrane informacje nt. warunków, sytuacji, sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dziecka w rodzinie. Czynniki ryzyka zwiększają prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.
3. **Dane osobowe dziecka** - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
4. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **Interwencja** - proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji dziecka, tj. zatrzymywanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecka poprzez szybką i skuteczną reakcję.
6. **Krzywdzenie dziecka** - wszystkie formy nieprawidłowego traktowania dzieci prowadzące do lub stwarzające ryzyko uszkodzenia ciała, śmierci, krzywdy psychicznej, nieprawidłowego rozwoju lub naruszenia godności. Krzywdzenie dzieci można podzielić na następujące kategorie: przemoc fizyczną, psychiczną, wykorzystywanie seksualne i zaniedbywanie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę** - wyznaczona osoba z personelu OWI PSONI Koło w Zgierzu odpowiedzialna za wdrożenie dokumentu Polityki i za to, żeby zawarte w nim zasady były przestrzegane oraz za podejmowanie niezbędnych interwencji w sytuacji sygnałów podejrzenia krzywdzenia dziecka.
8. **Polityka** - Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w **OWI PSONI Koło w Zgierzu**; dokument prezentujący ramowe zasady, standardy i wytyczne mające na celu uwrażliwienie wszystkich pracowników placówki, pozostały personel, opiekunów, samych dzieci na podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem i podejmowanie adekwatnych interwencji oraz określający działania profilaktyczne i interwencyjne mające na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
9. **Pozostały personel** - osoby inne niż Pracownicy wykonujące zadania zlecone w PSONI Koło w Zgierzu na mocy odrębnych przepisów (stażyści, praktykanci, wolontariusze).
10. **Pracownicy** - osoby zatrudnione w PSONI Koło w Zgierzu na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych oraz samozatrudnienia.
11. **Przemoc fizyczna** - przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywdą ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
12. **Przemoc psychiczna** - przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą. Obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieadekwatne do poziomu rozwoju dziecka interakcje, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem, pracownikami lub pozostałym personelem a dzieckiem.
13. **Rodzic** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych, w tym na podstawie orzeczenia sądu, w szczególności rodzic zastępczy.
14. **Wykorzystywanie seksualne** - włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Przez wykorzystywanie seksualne rozumiane jest również narażenie dziecka na odbiór treści erotycznych, na które dziecko nie jest gotowe.
15. **Zaniedbanie** - niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju - potrzeb związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, kształceniem czy sferą psychiczną dziecka.
16. **Zespół interwencyjny** - zespół powołany przez kierownika OWI PSONI Koło w Zgierzu w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka, opiekun sprawujący opiekę nad dzieckiem, osoba odpowiedzialna za Politykę, pracownik, inny pracownik wskazany przez kierownika.
17. **Zgoda rodzica** - zgoda rodziców, z którymi zawarta jest umowa w sprawie korzystania z usług placówki. W przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd. W sytuacji, kiedy umowa zawarta jest z jednym rodzicem - zgoda jednego rodzica.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy OWI PSONI Koło w Zgierzu oraz pozostali personel posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Polityki.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Osoba odpowiedzialna za Politykę w OWI PSONI Koło w Zgierzu podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy i pozostali personel monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy i pozostali personel znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko ustalone w OWI PSONI Koło w Zgierzu oraz Kodeks postępowania, stanowiące Załącznik nr 2 do Polityki.
5. Rekrutacja pracowników i pozostałego personelu do OWI PSONI Koło w Zgierzu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

§3

1. W przypadku powzięcia przez opiekuna lub pozostały personel podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik lub pozostali personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za Politykę oraz kierownikowi jednostki organizacyjnej PSONI, a na prośbę kierownika sporządzić notatkę służbową.
2. Pracownik organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy osoba odpowiedzialna za Politykę i/lub kierownik.
3. W trakcie rozmowy osoba odpowiedzialna za Politykę lub kierownik informuje rodziców dziecka o dostępnych możliwościach objęcia rodziny wsparciem oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu rodziców, pracownik placówki PSONI informuje instytucje, o których mowa w ust. 3.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.
6. Kierownik, osoba odpowiedzialna za Politykę lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu sporządza notatkę z przebiegu rozmowy z rodzicami oraz ze wszystkich podjętych działań.
7. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia dziecka kierownik, osoba odpowiedzialna za Politykę lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu sporządza notatkę o zakończeniu procedury interwencji. Zaleca się dalszą obserwację sytuacji dziecka.
8. Pracownik OWI PSONI Koło w Zgierzu lub osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje plan pomocy dziecku.
9. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
10. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownik OWI PSONI Koło w Zgierzu powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §3 ust. 9 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
3. Dalej podejmowane są kroki opisane w §3 w ust. 2-6.

§5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
2. Wszyscy pracownicy OWI PSONI Koło w Zgierzu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

§6

W przypadku wniosku o udzielenie informacji o dziecku uprawnionej zgodnie z przepisami właściwych ustaw do tego instytucji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, policji, pracownik OWI PSONI Koło w Zgierzu jest zobowiązany do przygotowania informacji o dziecku z uwzględnieniem wskazanych we wniosku obszarów opieki i współpracy z rodzicami.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika lub pozostały personel

§7

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika lub pozostały personel, ma obowiązek przekazania jej kierownikowi placówki i lub osobie odpowiedzialnej za Politykę, a na prośbę tych osób sporządzić notatkę służbową.
2. Kierownik lub osoba go zastępująca wzywa na rozmowę wyjaśniającą osobę, której dotyczy sprawa. W rozmowie, powinien uczestniczyć pracownik i osoba odpowiedzialna za Politykę. W spotkaniu może wziąć udział osoba inna posiadająca wiedzę w zakresie krzywdzenia dziecka i/lub będąca terapeutą prowadzącym dziecko.
3. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Kierownik lub osoba go zastępująca lub osoba odpowiedzialna za Politykę uzupełnia kartę interwencji z przebiegu rozmowy, która zawiera wnioski i postanowienia.
4. W przypadku zasadności podejrzeń co do skrzywdzenia dziecka przez pracownika lub osobę pozostałego personelu, kierownik placówki odsuwa pracownika lub członka pozostałego personelu od pracy z dziećmi, informuje o zdarzeniach rodziców dziecka, odpowiednie instytucje (policja/prokuratura) oraz Przewodniczącego PSONI Koło w Zgierzu.
5. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
6. Wobec pozostałego personelu (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.

§8

1. Procedury działań w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników lub pozostały personel zgłaszanych przez rodziców:
2. Skargi mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie, z zastrzeżeniem, że jeżeli skarga jest zgłaszana ustnie przez rodzica zostanie sporządzona notatka. Notatka musi być podpisana przez wnoszącego skargę i przyjmującego zgłoszenie, zawierać datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz opis treści sprawy.
3. Procedura działań w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników lub pozostały personel zgłaszanych przez rodziców obejmuje poniższe czynności:
 - a) rozmowa kierownika z rodzicem powinna odbywać się w obecności osoby odpowiedzialnej za Politykę,
 - b) po otrzymaniu skargi zostaje uruchomiona procedura, której celem jest wyjaśnienie zdarzenia,
 - c) o wszczęciu procedury należy poinformować rodzica,
 - d) w placówce odbywa się spotkanie pracownika OWI PSONI Koło z Zgierzu, osoby go zastępującej, osoby odpowiedzialnej za Politykę i opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem. Na prośbę kierownika w spotkaniu może wziąć udział inna osoba posiadająca wiedzę na temat krzywdzenia dziecka. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności skargi oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Ze spotkania sporządza się protokół,
 - e) po uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie skargi i dokonanej ocenie zasadności skargi i strategii postępowania, pracownik ustala dogodny dla obu stron termin spotkania z rodzicem celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. W spotkaniu powinny uczestniczyć strony: rodzice dziecka, a ze strony OWI PSONI Koło w Zgierzu - pracownik placówki, kierownik, osoba odpowiedzialna za Politykę, a w razie potrzeby inna osoba posiadająca wiedzę na temat krzywdzenia dziecka,
 - f) podczas spotkania należy zaproponować rodzicom konsultację w niezależnej rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni zdrowia psychicznego, Ośrodka Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej, u lekarza, bądź w innej instytucji, w celu zdiagnozowania zgłaszanego problemu przez bezstronnego specjalistę,
 - g) ze spotkania sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy. W protokole powinny znaleźć się ustalenia o konieczności pisemnego poinformowania osoby odpowiedzialnej za Politykę przez rodziców o wynikach ekspertyz, badań, opinii itp.,
 - h) w przypadku braku informacji zwrotnej o działaniach rodziców w tej sprawie, sprawa traktowana jest za zamkniętą, o czym osoby odpowiedzialnej za Politykę informuje pisemnie rodziców,
 - i) w przypadku stwierdzenia zasadności skargi kierownik informuje:
 - Zarząd Koła PSONI Koło w Zgierzu,
 - odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości,
 - j) wobec pracownika podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy,
 - k) w przypadku stwierdzenia niezasadności skargi sporządzana jest pisemna odpowiedź dla rodziców dziecka o zakończeniu postępowania.

Rozdział V

Procedura postępowania w trakcie przyprawiania, przebywania i odbierania dziecka z placówki

§9

1. Korzystanie ze świadczeń udzielanych w placówce odbywa się na podstawie pisemnej zgody obojga rodziców oraz za zgodą samego dziecka w wieku powyżej 16 lat.

2. Dziecko powinno przebywać w placówce z którymkolwiek z rodziców (o ile prawo do opieki nad dzieckiem nie zostało ograniczone na mocy rozstrzygnięcia właściwego organu) lub z pisemnie upoważnioną przez nich osobą pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo wskazaną w upoważnieniu do informowania o stanie zdrowia dziecka stanowiącego załącznik do dokumentacji medycznej.
3. W przypadku ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego z rodziców, pracownik placówki jest zobligowany w trakcie udzielania świadczeń dziecku do postępowania zgodnie z orzeczeniem/postanowieniem sądu rodzinnego.
4. Osoby bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców lub osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem innych środków odurzających, nie mogą sprawować opieki nad dzieckiem podczas udzielania świadczeń i dziecko nie będzie im wydawane po udzieleniu świadczenia.
5. Każdorazowa próba pozostawienia celem udzielenia świadczenia lub odebrania dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną do odbioru w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających musi być zgłoszona do osoby odpowiedzialnej za Politykę. Osoba odpowiedzialna za Politykę nakazuje osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu placówki. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia placówki i ta sytuacja powoduje naruszenie spokoju i bezpieczeństwa, pracownik placówki wzywa policję.
6. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub osobami uprawnionymi do odbioru dziecka, pracownik informuje osobę odpowiedzialną za Politykę lub kierownika lub osobę go zastępującą i wzywa policję.
7. Powtarzające się próby przyrowadzenia lub odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych będą zgłoszone przez kierownika placówki do odpowiednich służb w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 10

1. Placówka zobowiązuje się do ochrony wizerunku dziecka.
2. Przetwarzanie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodziców.
3. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka poprzez zamieszczanie na stronie internetowej placówki i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych.
4. Pracownik lub pozostały personel nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
5. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 7 do Polityki.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych

§ 11

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, z 04.05.2016 r.).
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dzieci przetwarzane są wyłącznie zgodnie z celem, dla którego zostały pozyskane.
4. Wgląd do danych osobowych dziecka przysługuje rodzicom oraz osobom upoważnionym przez Administratora.

§ 12

1. Administrator zapewnia ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem z zastosowaniem zabezpieczeń fizycznych, procedur organizacyjnych, oprogramowań systemowych.
2. Do przetwarzania danych osobowych dzieci dopuszczane są tylko osoby upoważnione przez Administratora.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.
4. Pracownik lub pozostały personel może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 13

1. Pracownicy lub pozostały personel nie udostępniają przedstawicielom mediów ani innym osobom informacji o dzieciach i ich rodzicach.
2. Pracownicy lub pozostały personel nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi oraz ich rodzicami.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 14

1. Kierownik OWI PSONI Koło w Zgierzu wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę. Informacja o osobie odpowiedzialnej za Politykę wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, zgłaszanie propozycji zmian w Polityce do Zarządu Koła PSONI Koło w Zgierzu.
3. Do zadań osoby odpowiedzialnej za Politykę należy: przyjmowanie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, odpowiednie wynikające z przepisów i opracowanych procedur reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby proszenie o dodatkowe informacje, weryfikacja, czy wszystkie zdarzenia związane z wątpliwościami dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci są odpowiednio wyjaśniane, zgodnie z obowiązującą Polityką, konsultowanie się z kierownikiem lub osobą go zastępującą, konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi, a także interwentami/ zespołami interwencyjnymi z innych placówek medycznych, w wymagających tego przypadkach – zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje kierownikowi OWI PSONI Koło w Zgierzu, a następnie do Zarządu Koła w terminie 1-30 czerwca każdego roku.

Rozdział IX
Pozostałe postanowienia
§ 15

1. Wszyscy pracownicy oraz pozostały personel podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Polityki według wzoru Załącznika nr 6.
2. Nowo zatrudniani pracownicy oraz członkowie pozostałego personelu przed przystąpieniem do realizacji obowiązków przechodzą szkolenie z Polityki i podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Polityki według wzoru Załącznika nr 6.
3. Dla pracowników i członków pozostałego personelu organizuje się szkolenia przypominające z Polityki ochrony dzieci, co najmniej raz w roku.
4. Szkolenia mogą być realizowane w formie zdalnej, w tym w formie nauki własnej w miejscu i czasie wybranym przez pracownika lub członka personelu, z ewentualną weryfikacją uzyskanej wiedzy w formie co najmniej testu online.
5. Politykę udostępnia się rodzicom do zaznajomienia się i stosowania poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w placówce.
6. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane referencje.
7. Placówka zobowiązana jest do sprawdzania osób zatrudnianych lub wykonujących swoje obowiązki na innej podstawie prawnej (w tym praktykantów, stażystów, wolontariuszy) w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
8. Placówka zobowiązana jest także do weryfikowania niekaralności swoich pracowników i współpracowników. Weryfikacji niekaralności dokonuje się poprzez pobranie od kandydata informacji z rejestru karnego (w Polsce jest to Krajowy Rejestr Karny) o niekaralności w zakresie przestęptw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego³, 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 przestęptwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Pracownicy – niezależnie od obywatelstwa – zobowiązani są pod rygorem odpowiedzialności karnej składać również oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, a ponadto równoległe informacje z rejestrów karnych tychże państw wg wzoru Załącznika nr 7.
10. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce dziecka w placówce i/lub aktach osobowych pracownika lub dokumentach pozostałego personelu, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
11. Nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce sprawuje Przewodniczący Zarządu PSONI Koło w Zgierzu.

Załącznik nr 1 do Polityki

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

1. Czynniki związane z dzieckiem

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy, ponieważ stanowią obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców, w tym bezradność, poczucie winy, które mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka lub jego odrzucenie. Wśród czynników ryzyka wyróżniamy:

- . nieplanowana/niechciana ciąża
- . przedwczesny poród
- . poród bez pomocy medycznej
- . niska waga urodzeniowa
- . powikłania okołoporodowe
- . poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej
- . krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami
- . długotrwały płacz
- . nadmierne pobudzenie dziecka
- . wiek dziecka (występowanie tzw. okresów krytycznych, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia)
- . zależność od rodziców, pracowników stowarzyszenia charakteryzująca się mniejszą zdolnością dostosowania się do oczekiwań dorosłych, nierozwinięta umiejętność panowania dziecka nad emocjami
- . przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność dziecka
- . płeć

2. Czynniki rodzinne, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków:

- . nieobecność fizyczna lub psychiczna rodziców
- . samotne rodzicielstwo
- . autorytarny styl rodzicielstwa
- . doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie
- . wychowywanie się rodzica w placówce opiekuńczo-wychowawczej np. domu dziecka lub w rodzinie zastępczej
- . uzależnienia
- . brak wsparcia rodzica przez osoby w (najbliższym) otoczeniu rodzica
- . obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie
- . kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne
- . konflikty, kryzysy dotyczące członków rodziny
- . rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna

- . karalność rodzica
- . choroby, w tym somatyczne i psychiczne, rodzica np. depresja, nowotwór, niepełnosprawność
- . obecność innych (spokrewnionych) osób niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania dziecka

3. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

- . izolacja społeczna (ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne)
- . ograniczenie możliwości zaspokajania w rodzinie potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe, ubóstwo
- . przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny
- . wcześniejsze podejrzenia dotyczące krzywdzenia dziecka np. przeprowadzenie procedury Niebieskich Kart
- . rodzina, w której w przeszłości odebrano dzieci do placówki opiekuńczo-wychowawczej

ZWRACAJ UWAGĘ NA WYSTĘPUJĄCE W RODZINIE CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA!

Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć monitoring sytuacji dziecka i rodziny.

Pamiętaj, aby skonsultować się z kierownikiem lub osobą odpowiedzialną za Politykę!

W wielu przypadkach udzielenie rodzinie wsparcia psychologicznego lub materialnego, po rozpoznaniu czynników ryzyka, pozwala ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dzieci.

Załącznik nr 2 do Polityki

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

I. Ogólne zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Polityki. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci stosować przemocy emocjonalnej i werbalnej w stosunku do dziecka, tj.: straszenia, upokarzania, oczerniania, dyskryminowania, grożenia, szantażowania, przezywania, zawstydzania, lekceważenia, wyśmiewania i obrażania dziecka. Nie wolno Ci krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do: aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, treści związanych z przekonaniami religijnymi, politycznymi, społecznymi, oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Nie wolno Ci komentować ani przekazywać informacji na temat dziecka, szczególnie w jego obecności.

III. Działania z dziećmi:

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, jeśli pracownik nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, rodziców. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców dziecka. Nie wolno Ci 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 i uroczystościami, np. kwiatów czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem/pozostałym personelem przez dziecko, muszą być raportowane osobie odpowiedzialnej za Politykę. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych (albo zaangażowanych w sytuację).

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak 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. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci stosować przemocy fizycznej wobec dziecka, stosować kar cielesnych lub innych form fizycznego przymuszania dziecka, takich jak: uderzanie ręką, popychanie i innych interakcji mogących skutkować obrażeniami ciała lub fizycznym cierpieniem dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną za Politykę i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i pozostałego personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jej/jego kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Pamiętaj, aby zatrudniane osoby (pracownicy lub pozostały personel) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, zweryfikuj dokumenty dotyczące:

- . wykształcenia,
- . kwalifikacji zawodowych,
- . przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku zbierz dane pozwalające zidentyfikować zatrudnianą osobę, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.:

- . imię (imiona) i nazwisko,
- . datę urodzenia,
- . dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Możesz poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Możesz prosić 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. Nie możesz samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 1 oraz Kodeksu pracy 2.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jej/jego danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dziećmi do lat 3 jesteśmy zobowiązani sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepędstw 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

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzebujemy następujących danych kandydata/kandydatki:

- . imię i nazwisko,
- . data urodzenia,
- . pesel,
- . nazwisko rodowe.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego stanowiącą, że osoba nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa .

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o:

- zatrudnienie w na stanowisku

w związku z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)

oświadczam, że:

- . daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi,

(podpis osoby składającej oświadczenie)

- . nie jestem i nie byłem(-am) pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona,

(podpis osoby składającej oświadczenie)

- . nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.¹

. 1 * niepotrzebne skreślić

- . wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

(podpis osoby składającej oświadczenie)

- . nie zostałem(-am) skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,

(podpis osoby składającej oświadczenie)

nie zostałem(-am) skazana za przestępstwo na tle seksualnym i nie figuruję w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle seksualnym.

(podpis osoby składającej oświadczenie)

Zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zmianie którejkolwiek okoliczności wskazanej powyżej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od jej zaistnienia.

(podpis osoby składającej oświadczenie)

KARTA Z PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

Osoba zawiadamiająca o podejrzanym krzywdzeniu

Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną za Politykę

Data:

Działania:

S

potkania z rodzicem dziecka

Data:

Opis spotkania:

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny;
- Inny rodzaj interwencji, jaki?

.....
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji

Załącznik nr 5 do Polityki

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI

Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce? TAK/NIE

Czy znasz dokument "Polityka ochrony dzieci"? TAK/NIE

Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/NIE

Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci? TAK/NIE

Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/NIE

Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/NIE

Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci? TAK/ NIE

Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki ochrony dzieci w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE

Jeśli tak- jakie zasady zostały naruszone?

.....

Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki ochrony dzieci? TAK/ NIE

Jakie?

.....

J.....
Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? TAK/ NIE

Jakie? Dlaczego?

.....

Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? TAK/ NIE

Jakie? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

akie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

Załącznik nr 6

Oświadczenie pracownika/pozostałego personelu o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w OWI
PSONI Koło w Zgierzu.

Zgierz, dnia.....

.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w
..... i przyjmuję ją do realizacji.

czytelny podpis

Załącznik 7

Oświadczenie pracownika/pozostałego personelu o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

Zgierz, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

czytelny podpis