

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników oraz współpracowników Stowarzyszenia Pozytywka Olesno jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Głównym zadaniem realizowanym przez pracowników naszego Stowarzyszenia jest niesienie dziecku pomocy we wszystkich obszarach jego rozwoju. Obejmuje to również reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi Stowarzyszenia zwanymi „Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem”, a także etyką zawodową.

Rozdział I Terminologia

§ 1

1. Stowarzyszenia nie zatrudnia pracowników, natomiast współpracuje z pedagogami, psychologami, psychoterapeutami, fizjoterapeutami, dietetykiem, neurologopedą i innymi osobami na zasadzie zlecenia wykonania zadania.
2. Dzieckiem jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, jego przedstawiciel ustawowy (rodzice/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodziców dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w sytuacji, gdy oboje posiadają pełne prawa do sprawowania opieki nad dzieckiem i stanowią tzw. rodzinę pełną. W sytuacji, gdy dziecko nie jest wychowywane w tzw. rodzinie pełnej, a oboje rodzice posiadają pełne prawa rodzicielskie, wskazana jest zgoda obojga rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy spornej przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Stowarzyszenia.
6. Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.
7. Przemoc emocjonalna to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.
8. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
9. Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: exhibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp.

10. Pod pojęciem cyberprzemocy należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. Osobami odpowiedzialnymi za Politykę w Stowarzyszeniu jest Prezes Zarządu i Wiceprezes Zarządu sprawujący nadzór nad jej realizacją i monitorujący jej funkcjonowanie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Członkowie Stowarzyszenia posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie Stowarzyszenia podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
3. Członkowie monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.
4. Członkowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Stowarzyszeniu. Zasady zawarte są w Rozdziale VII niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników Stowarzyszenia odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady zawarte są w Rozdziale VIII do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Stowarzyszenia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej zawierającej dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach.
2. Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Prezesa Zarządu Stowarzyszenia.

§ 2

1. Prezes lub Wiceprezes Stowarzyszenia wraz z osobą zgłaszającą w tym samym dniu podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka są zapraszani do Stowarzyszenia przez osobę, która podejrzewa krzywdzenie ich dziecka, podczas którego przedstawia posiadane na ten temat informacje.
3. Na podstawie wszystkich posiadanych informacji pracownik Stowarzyszenia wraz z Zarządem Stowarzyszenia opracowują plan pomocy dziecku, zawierający wskazania dotyczące:
 - a. Działań podejmowanych przez Stowarzyszenie mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji;
 - b. Wsparcia oferowanego dziecku przez Stowarzyszenie – zwłaszcza pomocy psychologicznej;

- c. Wskazania placówek świadczących specjalistyczną pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom przez pracownika Stowarzyszenia, który zajmuje się dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Zarząd Stowarzyszenia powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, terapeuta dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

§ 3

1. Pracownik Stowarzyszenia informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Stowarzyszenia zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.
2. Prezes lub Wiceprezes Stowarzyszenia składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 - a. do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
 - b. do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją;
 - c. do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 4

1. Przebieg interwencji jest odnotowywany w formie notatki w indywidualnej teczce dziecka.

§ 5

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracownika Stowarzyszenia, osoba która zauważyła, zaobserwowała symptomy krzywdzenia dziecka, bądź dowiedziała się o tym od rodzica/prawnego opiekuna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Zarząd Stowarzyszenia.
2. Prezes Zarządu rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba odpowiedzialna za realizację Polityki i sporządza notatkę służbową.
3. Prezes Stowarzyszenia rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka i sporządza notatkę służbową.
4. Prezes Stowarzyszenia, w obecności wskazanego pedagoga lub psychologa Stowarzyszenia prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, Prezes Stowarzyszenia:
 - a. Przeprowadza osobne rozmowy: z pracownikiem Stowarzyszenia podejrzanym o krzywdzenie dziecka, dzieckiem (w obecności koordynatora programu ochrony dzieci) i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami; czynności te są protokołowane;
 - b. Składa powiadomienie do prokuratury lub na policję oraz kieruje sprawę do Komisji Dyscyplinarnej a organ wszczyna postępowanie;

- c. Do czasu wyjaśnienia sprawy przez odpowiednie organy podejrzany pracownik po pouczeniu i zobowiązaniu się do wyeliminowania negatywnych zachowań, podlega szczególnemu nadzorowi a jego praca jest monitorowana;
- d. Stowarzyszenie wdraża plan pomocy dziecku zgodnie z pkt.3 §2 niniejszego rozdziału.
- e. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- f. Wszyscy pracownicy Stowarzyszenia 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

1. W sytuacji, gdy podczas wykonywania swoich czynności statutowych, pracownik Stowarzyszenia posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osobę dorosłą na terenie Stowarzyszenia, do której dziecko uczęszcza, zobowiązany jest do poinformowania o swoich podejrzeniach rodziców/prawnych opiekunów dziecka, Prezes lub Wiceprezesa Stowarzyszenia. O zaistniałym podejrzeniu pracownik Stowarzyszenia sporządza notatkę, która zostaje umieszczona w indywidualnej karcie dziecka.
2. Pracownik Stowarzyszenia, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka informuje o tym fakcie pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły/placówki. Z rozmowy z ww. osobami sporządza się notatkę służbową.
3. Pracownik, Prezes Stowarzyszenia zobowiązani są do współpracy ze szkołą/placówką w zakresie zapobiegania krzywdzeniu dziecka zgodnie z realizowaną przez nich Polityką ochrony dzieci.

§ 7

1. W Stowarzyszeniu w miejscu widocznym (na korytarzu) dla rodziców/opiekunów oraz na stronie internetowej zamieszczone są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (w tym sytuacji zagrożenia przemocą lub wykorzystania lub powzięcia podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu dziecka) wraz z danymi teleadresowymi.
2. W wymienionych w pkt. 1 miejscu znajdują się także informatory i broszury z podstawowymi informacjami na temat rodzajów przemocy i podstawowych symptomów krzywdzenia dzieci.
3. W miejscu widocznym znajdują się także broszury, plakaty dostosowane do potrzeb i możliwości poznawczych dzieci zawierające kwestie zgłaszania problemów przez dzieci pracownikom Stowarzyszenia np. informacje o telefonach zaufania.
4. Pracownicy Stowarzyszenia podczas wykonywania zadań służbowych zawsze informują dzieci i nastolatków w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze o ich prawach oraz możliwościach uzyskania pomocy w przypadku różnorodnych problemów, również w przypadku doznawania krzywdy.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.

2. Stowarzyszenie posiada określoną Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, która reguluje sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik Stowarzyszenia ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 2

1. Dane osobowe dziecka są udostępniane jedynie za zgodą Prezesa lub Wiceprezesa Stowarzyszenia wyłącznie osobom uprawnionym i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pracownik Stowarzyszenia jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 3

1. Pracownik Stowarzyszenia może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku

§ 1

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownik Stowarzyszenia nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie czy sytuacji życiowej.
4. Pracownik Stowarzyszenia nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Stowarzyszenia jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W sytuacjach wyjątkowych Prezes Stowarzyszenia lub wyznaczony przez niego pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
6. Podanie danych kontaktowych opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów dopuszczalne jest jedynie w sytuacji jego wiedzy i zgody.
7. Pracownikowi Stowarzyszenia nie wolno umożliwiać pracownikowi mediów utrwalenia wizerunku dziecka (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Stowarzyszenia bez pisemnej zgody jego opiekuna.

§ 2

1. W Stowarzyszeniu nie utrwalą się wizerunku dzieci w jakiegokolwiek formie do celów reklamowych czy promocyjnych (nie umieszcza się na ulotkach Poradni, plakatach czy też na stronie internetowej).
2. Pracownik Stowarzyszenia może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony dostępu do Internetu

§ 1

1. Na terenie Stowarzyszenia możliwość wykorzystania przez dziecko technologii komputerowej dopuszczalna jest wyłącznie w trakcie prowadzonej przez specjalistę diagnozy lub terapii. W trakcie ww. czynności pedagog lub psycholog zawsze obecny jest razem z dzieckiem w gabinecie.
2. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem III niniejszego dokumentu.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel Stowarzyszenia – dziecko

§ 1

1. Przestrzeganie tych zasad dotyczy wszystkich pracowników Stowarzyszenia oraz stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Pracownicy Stowarzyszenia starają się zadbać o komfort psychiczny dziecka; w przypadku, gdy dziecko nie chce zostać sam na sam z pracownikiem, istnieje możliwość przeprowadzenia badania/spotkania w obecności rodzica (decyzję podejmuje psycholog/pedagog)
3. Informacje o dziecku podawane są jedynie osobom upoważnionym.

§ 2

1. W obszarach kontaktu fizycznego poza spontanicznym przytuleniem się dziecka do dorosłego, dotykiem w trakcie wykonywania zabiegów fizjoterapeutycznych, terapii neurologopedycznej, dotykiem w trakcie zabaw grupowych, dotykiem w sytuacji pomocy w czynnościach fizjologicznych oraz w sytuacji ratowania życia czy zdrowia, kontakt fizyczny z dzieckiem nie jest uzasadniony.
2. Niedopuszczalne jest:
 - a. dotykanie dziecka bez obecności rodzica w sytuacjach związanych z diagnozą
 - b. stosowanie skracania dystansu, nieuzasadnionego dotyku, przemocy fizycznej
 - c. erotyzacja relacji czy podejmowanie czynności seksualnych
3. Zakładamy, że dzieci niesamodzielne w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przebywają w Stowarzyszeniu pod opieką opiekunów prawnych. Jeśli z jakichś powodów opiekun prawny nie będzie obecny dopuszcza się pomoc osoby z personelu w tym zakresie.
4. W sytuacjach wyjątkowych udzielanie pomocy w tym zakresie może odbywać się wyłącznie w towarzystwie osoby trzeciej, z zadbaniami o granice dziecka i jego potrzeby intymności.

§ 3

1. Podczas rozmowy z dzieckiem nie wolno stosować komunikatów złośliwych, wulgarnych, agresywnych itp.
2. Komunikacja z dzieckiem nie może wzbudzać w nim poczucia winy, zagrożenia, obniżać poczucia własnej wartości, upokarzać, naruszać granic dziecka.
3. Podczas dyscyplinowania dziecka rozumianego jako stawianie granic, motywowanie do wykonywania zadań czy zmiany zachowania niepożądanego niedopuszczalne jest:
 - a. upokarzanie, poniżanie
 - b. fizyczne zachowanie agresywne, w tym izolowanie, uniemożliwianie realizacji potrzeb fizjologicznych

- c. wykorzystywanie przewagi psychicznej (wzbudzanie poczucie winy, krzyk, stosowanie gróźb).

§ 4

Podczas zajęć grupowych należy zadbać o zwracanie uwagi na wszystkie dzieci w równym stopniu, równe traktowanie w zakresie przywilejów, dawania zadań lub zwalniania z nich.

§ 5

1. Kontaktowanie się z dziećmi – klientami Stowarzyszenia za pomocą telefonu, poczty elektronicznej czy w sposób bezpośredni poza Stowarzyszenia jest możliwe tylko w wypadkach uzasadnionych wykonywaniem obowiązków służbowych i wyłącznie po ustaleniach z rodzicami dziecka oraz w stanie wyższej konieczności.
2. Kontakty te powinny być udokumentowane wpisem do kart indywidualnych.
3. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów z dziećmi – klientami Stowarzyszenia w celu zaspokajania przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.
4. Szczegółowe informacje o relacjach personelu Stowarzyszenia z dzieckiem zawiera Załącznik nr 3.

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Stowarzyszeniu

§ 1

1. Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez pracowników Stowarzyszenia rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy lub podjęcie współpracy ze Stowarzyszeniem w ramach wolontariatu odbywać się będzie według ustalonych zasad, które obejmą:
 - a. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie)
 - b. Uzyskanie informacji, czy dane kandydata do pracy/wolontariusza są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
 - c. Uzyskanie od kandydata zaświadczenia i niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub złożenia oświadczenia o niekaralności wg Załącznika nr 3.
 - d. Uzyskanie od kandydata referencji z poprzednich miejsc pracy i listów polecających w wyjątkowych sytuacjach.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia wyznacza Prezesa Stowarzyszenia jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Stowarzyszeniu.
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 pracowników Stowarzyszenia, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Stowarzyszenia mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Stowarzyszeniu.

5. Rodzice mogą zgłaszać uwagi co do treści Polityki oraz jej realizacji w Stowarzyszeniu bezpośrednio pracownikowi lub Prezesowi Zarządu lub pośrednio wypełniając ankietę ewaluacyjną. Pracownik, któremu zgłoszono uwagi dotyczące Polityki przekazuje je Prezesowi Stowarzyszenia.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Stowarzyszenia i rodziców ankiet. Na podstawie opracowanych wyników ankiet oraz informacji o zgłoszeniach od Rodziców sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Stowarzyszenia.
7. Prezes Stowarzyszenia wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Stowarzyszenia nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Stowarzyszenia o jej wdrożeniu.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Stowarzyszenia.

Załącznik nr 1 – Karta Interwencji

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma skrzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez osobę	Data	Działanie
5. Spotkanie z opiekunem dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	* zawiadomienie o podejrzeniu popełnieni przestępstwa * wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny * inny rodzaj interwencji. Jaki	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)		
8. Wyniki interwencji, działania organów wymiaru sprawiedliwości , jeśli Stowarzyszenie uzyskała informację wynikach/ działania Stowarzyszenia/ działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 2 – Monitoring standardów – ankieta

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?

☐ tak

☐ nie

2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w Stowarzyszeniu?

☐ tak

☐ nie

3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

☐ tak

☐ nie

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

☐ tak

☐ nie

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

☐ tak

☐ nie

6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

☐ tak

☐ nie

Jeśli TAK – Jakie?

.....

.....

.....

7. Czy masz jakieś uwagi lub sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jakiej?

☐ tak

☐ nie

.....

.....

.....

Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji personelu Stowarzyszenia z dziećmi

Zasady bezpiecznych relacji personelu Stowarzyszenia z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Stowarzyszenie 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 i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

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.

Komunikacja z dziećmi

Komunikacja z dziećmi:

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 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.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadбай, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 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 oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

Działania z dziećmi:

- 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.
- Unikaj faworyzowania dzieci.
- 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.
- Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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.
- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, 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 i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

- 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. Jeśli to możliwe zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakty poza godzinami pracy:

- Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Zarząd Stowarzyszenia, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Stowarzyszeniu Pozytywka Olesno i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis