

Polityka Ochrony Dzieci
w
Centrum terapeutycznym dr Izabeli Witkowskiej LOGOPULS

Preambuła

Z każdym dniem podejmowane są wysiłki w celu podnoszenia poziomu przeprowadzanych w Placówce wizyt, zapewnienia każdemu Dziecku odpowiedniego wsparcia, zrównoważonego rozwoju oraz przyjaznego środowiska, gdzie jego rozwój fizyczny, emocjonalny i intelektualny są priorytetem. Dobro Dziecka oraz działanie w jego najlepszym interesie jest przy tym naczelną zasadą działalności Placówki. Członkowie Personelu prowadząc terapie wchodzi w interakcję z Dziećmi o szczególnych potrzebach (Dzieci niepełnosprawne, z zaburzeniami mowy i myślenia, z zaburzeniami sensoryczno-motorycznymi). W trakcie terapii może dochodzić jednak do pozyskania przez członka Personelu wiadomości świadczących o możliwości krzywdzenia Dziecka, a celem niniejszej Polityki jest uregulowanie zasad i modeli działania, które należy respektować, by skutecznie wykrywać i zapobiegać takim działaniom. Wypełniając założenia Polityki Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby, uwrażliwiając się na specyficzne wymagania wynikające z deficytów, niepełnosprawności czy innych szczególnych potrzeb. Realizując cele, członkowie Personelu działają zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi Placówki oraz swoimi kompetencjami, by zapewnić pełne wsparcie każdemu Dziecku.

Rozdział I

§ 1

Objaśnienie terminów

1. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, z którą Placówka ma kontakt.
2. Placówka – Centrum terapeutyczne dr Izabeli Witkowskiej LOGOPULS.
3. Kierownik – osoba, która w strukturze Placówki jest uprawniona do podejmowania decyzji o jej działaniach, która sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci i nad korzystaniem z Internetu przez Dzieci na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem Dzieci w Internecie,
4. Personel – każdy zatrudniony w Placówce bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z Dziećmi w Placówce i jest zobowiązana i uprawniona w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Dziecka.
5. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. Krzywdzenie Dziecka - zagrożenie dobra Dziecka, w tym jego zaniedbywanie jak również popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka Personelu.
7. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka, w tym dane szczególnej kategorii.

Rozdział II

Personel

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Cały Personel, w celu jak najlepszej ochrony Dzieci, w tym Dzieci o szczególnych potrzebach (niepełnosprawnych, z zaburzeniami mowy i myślenia, z zaburzeniami sensoryczno-motorycznymi) działa zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Polityce.

2. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy Krzywdzenia Dzieci.
3. Każda członek Personelu jest zobowiązany i uprawniony do realizowania prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia Krzywdzenia Dziecka.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, które mogą świadczyć o krzywdzie Dziecka, Personel podejmuje rozmowę z Opiekunami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Personel monitoruje sytuację Dziecka.
6. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko (załącznik nr 1) i dziecko–dziecko (załącznik nr 2) ustalone w Placówce.
7. Placówka ustala zasady rekrutacji i szkolenia członków Personelu Placówki.
8. Kierownik zapewnia Dzieciom zapoznanie się ze skróconą wersją Polityki.

§ 3

Zasady rekrutacji Personelu

1. Placówka dba, aby członkowie Personelu (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do Dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. Placówka pobiera od kandydatów na członka Personelu dane osobowe przede wszystkim w postaci:
 - a) imienia (imion) i nazwisk,
 - b) daty urodzenia,
 - c) danych kontaktowych.
3. Placówka może prosić kandydata 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. 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.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z terapią Dzieci Placówka jest zobowiązana zweryfikować kandydata w Rejestrze Sprawców Przepstępstw 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. W celu sprawdzenia kandydata w Rejestrze Placówka może żądać następujących danych:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) pesel,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
5. Placówka dokonuje weryfikacji również poprzez pobranie od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, 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 przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6. Kandydaci, którzy posiadają obywatelstwo inne niż polskie, powinni przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa swojego obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Niezależnie od posiadanego obywatelstwa Placówka pobiera od kandydata również oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa (Załącznik nr 7) oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydaci składają pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie wydano wobec nich także innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie mają obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, a także wiążących się z opieką nad nimi (Załącznik nr 6).
10. Oświadczenia wskazane w ust. 7 i 9 to jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula zawarta w oświadczeniu zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Członkowie Personelu, w tym wolontariusze, stażyści i studenci, są zobowiązani złożyć oświadczenia dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę Dziecka.
12. Wydruki z Rejestrów należy przechowywać w aktach osobowych członka Personelu lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

§ 4

Szkolenia dla Personelu

1. Placówka zapewnia swojemu Personelowi podstawową edukację na temat ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem i pomocy Dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów Krzywdzenia Dzieci,
 - b) stosowania adekwatnych do sytuacji procedur interwencji prawnej w przypadku podejrzenia Krzywdzenia,
 - c) odpowiedzialności prawnej członków Personelu zobowiązanych do podejmowania interwencji,
2. Wszyscy członkowie Personelu, w tym wolontariusze, stażyści, studenci przeszli szkolenie w zakresie ochrony Dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w Placówce Polityką Ochrony Dzieci, co potwierdzili poprzez złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.
3. Kierownik zapewni Członkom Personelu łatwy dostęp do aktualnych danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną Dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).

4. Kierownik jest przeszkolony w zakresie metod i narzędzi edukacji Dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla Dzieci w tym zakresie.

Rozdział III Procedury

§ 5 Krzywdzenie Dziecka

1. Źródłem Krzywdzenia Dziecka może być zachowanie osoby będącej członkiem Personelu, zachowanie Opiekunów bądź innej osoby, a także innych Dzieci.
2. Krzywda Dziecka może przybierać różne formy:
 - a) przestępstwo na szkodę Dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - b) krzywdzenie niebędące przestępstwem, takie jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) zaniedbanie potrzeb życiowych Dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Podejrzenie Krzywdzenia Dziecka, niezależnie od osoby odpowiedzialnej za Krzywdzenie, jest zdarzeniem niepożądanym i jako takie podlega raportowaniu do Kierownika.
4. Kierownik prowadzi rejestr poszczególnych przypadków dotyczących Krzywdzenia Dzieci zawierający dane osoby zgłaszającej, dane osoby krzywdzonej oraz rodzaj podjętej interwencji.

§. 6 Procedury w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka

1. Fakt zidentyfikowania objawów Krzywdzenia podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji Dziecka prowadzonej przez Placówkę.
2. Każda osoba podejrzewająca Krzywdzenie Dziecka raportuje ten fakt Kierownikowi, który informuje o tym fakcie Policję lub inne odpowiednie służby.
3. W przypadku podejrzenia, że życie Dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy domowej, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie Policję dzwoniąc pod numer 112.
4. W przypadku podejrzenia Krzywdzenia Dziecka:
 - a) ze strony członka Personelu:
 - w sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra Dziecka należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z członkiem Personelu i poinformować o tym fakcie Opiekunów,
 - w sytuacji, gdy naruszenie dobra Dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności Dziecka, należy poinformować o tym fakcie Opiekunów oraz zarekomendować rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się Krzywdzenia. Jeżeli członek Personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Placówkę, lecz przez podmiot trzeci wówczas należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tym podmiotem,
 - b) ze strony Opiekunów lub innych domowników Dziecka:
 - gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować, należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Dziecka o wgląd w sytuację Dziecka wypełniając Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki lub zawiadomić o tym fakcie Policję.
 - c) Ze strony innego Dziecka:

- poinformować o tym fakcie Policję, jeśli rozwój fizyczny i psychiczny Dziecka krzywdzącego pozwala stwierdzić, że Krzywdzenie nastąpiło w sposób zamierzony i intencjonalny.
- 5. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra Dziecka:
 - a) ze strony członka Personelu:
 - należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą a w razie potrzeby zastosować konsekwencje dyscyplinarne, łącznie z rozwiązaniem stosunku prawnego lub zakończeniem współpracy z tą osobą i poinformować o tym fakcie Opiekunów;
 - b) ze strony Opiekunów:
 - należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Dziecka o wgląd w sytuację Dziecka wypełniając Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki lub zawiadomić o tym fakcie Policję.
- 6. W przypadku podejrzenia Krzywdzenia Dziecka ze strony członka Personelu Placówki należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z Dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 7. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi Personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko Dzieciom należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z Dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
- 8. Wszyscy członkowie Personelu Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 9. Naruszenie obowiązków reagowania, opisanych w niniejszym paragrafie, może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
- 10. Członkowie Personelu w razie potrzeby lub na prośbę Opiekuna przedstawiają mu niezbędne informacje dot. ochrony Dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie.

§. 7 Interwencja

1. W przypadku ujawnienia Krzywdzenia Dziecka Kierownik przeprowadza interwencję.
2. Jeśli do ujawnienia Krzywdzenia Dziecka doszło pod nieobecność Kierownika, a sprawa wymaga pilnego działania, osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest osoba zgłaszająca, która stwierdziła konieczność interwencji.
3. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji Dziecka. Za prowadzenie interwencji odpowiada Kierownik Placówki.
4. Interwencja, w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka, polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację) i przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których zgłoszony został fakt Krzywdzenia Dziecka.

§. 8 Pomoc dla Opiekunów oraz zadania Kierownika Placówki

1. Na prośbę Opiekuna członek Personelu przekazuje mu przydatne informacje na temat:
 - a) wychowania Dzieci bez przemocy,
 - b) ochrony Dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - c) zagrożeń bezpieczeństwa Dziecka w Internecie,

- d) możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych,
 - e) danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy Opiekunowie mają zapewniony dostęp do treści Polityki Ochrony Praw Dziecka. Możliwości te zostały wskazane w § 13 Polityki.
 3. Kierownik może przeprowadzać odpowiednie zajęcia z Dziećmi, w trakcie których pozyskuje informacje nt. przebiegu wizyt z innymi członkami Personelu oraz o zaistniałych w ich trakcie niepokojących sytuacjach lub zachowaniach.
 4. W trakcie zajęć, o których mowa w ust. 3 Kierownik udziela podstawowych informacji Dziecku o możliwych zachowaniach mogących być uznane za Krzywdzenie oraz instruuje je, co należy robić w razie ich wystąpienia.

§. 9

Turnusy oraz wyjazdy

1. W ramach prowadzonej działalności Placówka organizuje turnusy terapeutyczne oraz warsztaty specjalistyczne dla Dzieci, w trakcie których prowadzone są również zajęcia grupowe z Dziećmi, w trakcie których niniejsza Polityka ma również zastosowanie.
2. Ustalając miejsce przeprowadzania aktywności, o których mowa w ust. 1, Kierownik bierze pod uwagę informacje pozyskane z Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa.
3. Kierownik, zapewniając Personel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć na turnusach terapeutycznych oraz warsztatach specjalistycznych, zaznajamia go z niniejszą Polityką.
4. Każdy Członek Personelu, o którym mowa w ust. 2 składa odpowiednie oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci, które stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.
5. W trakcie prowadzenia aktywności, o których mowa w ust. 1, dochodzi do relacji dziecko-dziecko, do których zastosowanie mają zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko (stanowiących Załącznik nr 2).

§. 10

Przetwarzanie danych osobowych

1. Placówka przetwarza zwykłe oraz szczególne dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa zapewniając przy tym najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci.
2. Placówka, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.
3. Każdy członek Personelu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem (wylogowywanie się z systemów, niepozostawianie danych osobowych w miejscach łatwo dostępnych).
4. Wszelkie dane osobowe szczególnej kategorii są przetwarzane wyłącznie na komputerach stacjonarnych znajdujących się w Placówce i zabezpieczonych hasłem oraz przenośnych komputerach z szyfrowanymi dyskami twardymi.
5. Przesyłanie danych osobowych Dziecka na linii Opiekun – Placówka, Placówka – Członek Personelu oraz pomiędzy Członkami Personelu odbywa się wyłącznie w formie szyfrowanej.
6. Dane osobowe Dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
7. Dane osobowe Dziecka są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
8. Członkom Personelu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka) na terenie

Placówki bez pisemnej zgody Opiekuna, a w przypadku Dziecka powyżej 13 roku życia – również samego Dziecka.

9. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek Personelu może skontaktować się z Opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna bez jego wiedzy i zgody.
10. Upublicznienie przez członka Personelu wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Opiekuna. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych Dzieci, jeśli ich rozwój intelektualny na to pozwala.
11. Pisemna zgoda, o której mowa w ustępach poprzedzających, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

§. 11

Dostępu Dzieci do Internetu

1. Na terenie placówki dostęp Dziecka do Internetu możliwy jest za pomocą sieci Wi-Fi Placówki, po podaniu hasła.
2. Placówka, zapewniając Dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające Dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego – uniemożliwiającego dostęp do stron oraz materiałów niebezpiecznych i nieodpowiednich dla osób poniżej 18 roku życia.
3. Członek Personelu czuwa nad bezpieczeństwem korzystania przez Dzieci z Internetu, jeśli jest to możliwe.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa Placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
5. Wymienione w ust. 4 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez Kierownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz na 2 miesiące.

Rozdział IV Monitoring

§. 12

Monitoring stosowania Polityki

1. Kierownik jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród Personelu, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.
3. W ankiecie członkowie Personelu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez członków Personelu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
5. Kierownik wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza je członkom Personelu, Dzieciom i Opiekunom.

Rozdział V

§. 13

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla członków Personelu, Dzieci i Opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w Placówce, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Dzieci.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji Personelu Centrum terapeutycznego dr Izabeli Witkowskiej LOGOPULS 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 członków Personelu, w tym stażystów, wolontariuszy i studentów. 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.

W kontakcie z Dzieckiem i jego Opiekunami zachowaj:

- życzliwość,
- cierpliwość,
- empatię i szacunek,
- wrażliwość kulturową
- postawę nieoceniającą.

KOMUNIKACJA Z DZIEĆMI

1. Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. 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.
3. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z Dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego członka Personelu o obecność podczas takiej rozmowy.

7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub Kierownikowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
9. Dziecko ma prawo, aby jego Opiekunowie towarzyszyli mu podczas wizyty zawsze, gdy tego potrzebuje.
10. Pamiętaj, że to Dziecko jest podmiotem Twoich działań. Nie rozmawiaj z Opiekunem w taki sposób, jakby Dziecko było nieobecne podczas rozmowy.

WSPÓŁPRACA Z OPIEKUNAMI

1. Zadbaj o to, aby Opiekun był informowany o bieżącej sytuacji terapeutycznej Dziecka, o planowanych czynnościach diagnostycznych i terapeutycznych i ich skutkach.
2. Opiekunowie mają prawo do wglądu do dokumentacji Dziecka.
3. Informuj Dziecko i Opiekunów o zasadach obowiązujących w Placówce. Podkreśl znaczenie ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich Dzieci. Zachęcaj do czytania informacji.

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 utrwalenia wizerunków Dzieci, jeśli nie uzyskano zgody Opiekunów Dziecka.
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, ani Opiekunów. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Dziecka lub Opiekunów 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, np. kwiatów, czy drobnych upominków.

PRAWO DO INFORMACJI

Przekazuj Dziecku informację o jego stanie zdrowia, czynnościach terapeutycznych, jakim będzie poddane, co się z nim dzieje i będzie działać w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka. W komunikacji z Dzieckiem mów prawdę - zawsze uwzględniaj kontekst (wiek, sytuację i poziom rozwoju Dziecka).

OCHRONA DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Jeśli widzisz lub podejrzewasz, że Dziecku dzieje się krzywda, reaguj.

2. W sytuacji, gdy Opiekun lub inna osoba straszy Dziecko, udziela mu nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby Dziecka, zareaguj i przypomnij o zasadach komunikacji z Dzieckiem.
3. Jeżeli coś w zachowaniu Dziecka lub Opiekuna budzi Twój niepokój, poproś inną osobę z Personelu o obecność podczas wizyty/badania.

NIGDY:

1. Nie ujawniaj danych osobowych zwykłych ani szczególnych.
2. Nie ignoruj obecności Dziecka.
3. Nie lekceważ tego, że Opiekun dobrze zna Dziecko, jego potrzeby i upodobania.
4. Nie strasz, nie szantażuj w celu nakłonienia do współpracy.
5. Nie mów nieprawdy, np. twierdząc, że nie będzie bolało, kiedy wiesz, że może boleć.
6. Nie krzycz, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj Dziecka ani jego Opiekunów.
7. Nie zakładaj, że Opiekunowie wiedzą, jak działa placówka i jakie zasady w niej obowiązują.

KONTAKT FIZYCZNY Z DZIEĆMI

1. 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.
2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Dziecka.
3. Nigdy nie dotykaj Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
4. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. 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 powinienes reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. 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 i/lub postąp zgodnie zobowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystował Ci inny członek Personelu lub Opiekun.

KONTAKTY POZA GODZINAMI PRACY

1. Co do zasady kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów terapeutycznych.
2. Nie wolno Ci zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i ich Opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Kierownika Placówki, a Opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i Opiekunowie są osobami bliskimi wobec członków Personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

BEZPIECZEŃSTWO ONLINE

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyk wynikających z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, Dzieci i Opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. W trakcie wizyt osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

Załącznik nr 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO-DZIECKO

1. Każde Dziecko ma prawo przebywać w bezpiecznym środowisku i być akceptowanym.
2. Członkowie Personelu chronią Dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo zarówno fizyczne jak i psychiczne.
3. Relacje między Dziećmi kształtowane są w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości percepcyjnych Dziecka.
4. Na początku określonych zajęć grupowych ustalane są z Dziećmi zasady, ze szczególnym uwzględnieniem wyłonienia zachowań pozytywnych:
 - jesteśmy dla siebie mili,
 - słuchamy siebie nawzajem,
 - wspólnie się bawimy, dzielimy się zabawkami,
 - pomagamy sobie,
 - używamy magicznych słów,
 - dbamy o wspólne bezpieczeństwo, chodzimy w parach, stoimy w kolejce, podajemy sobie rzeczy, czekamy na swoją kolej,
 - dbamy i szanujemy swoją i cudzą własność.
5. Dzieci znają zasady bezpieczeństwa i wiedzą, jak zachować się w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub cudzego. Wiedzą u kogo w mogą szukać pomocy.
6. Zachowanie niedozwolone w relacjach między Dziećmi to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż.

Załącznik nr 3

PODSTAWY PRAWNE OBOWIĄZKU PODJĘCIA INTERWENCJI

I. KODEKS KARNY

Art.240 KK nakłada obowiązek powiadomienia prokuratora lub policji na każdego, kto ma wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu, usiłowaniu lub dokonaniu m. in. tych czynów:

- zabójstwo (art. 148 kk),
- spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu (art.156 kk),
- zgwałcenia małoletniej poniżej 15 r.ż. lub zgwałcenie ze szczególnym okrucieństwem (art.197 §4 kk),
- seksualne wykorzystanie niepełnoletniości lub bezradności (art. 198 kk),
- obcowanie płciowe z małoletnim poniżej 15 r.ż. (art. 200 kk).

Niedopełnienie tego obowiązku jest zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3.

II. USTAWA O PRZECIWDZIAŁANIU PRZEMOCY DOMOWEJ

Art.12 Ustawy nakłada na osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym policji lub prokuratora.

III. KODEKS POSTĘPOWANIA CYWILNEGO

Podstawę interwencji cywilnej stanowi art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego. Każdy, kto wie o zagrożeniu dobra dziecka, obowiązany jest powiadomić o nim sąd opiekuńczy.

Załącznik nr 4

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko Dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Opis działań podjętych przez osobę, która powzięła informację o możliwości Krzywdzenia dziecka
Data
- Działanie
5. Spotkania z Opiekunami
Data
- Działanie
6. Forma podjętej interwencji
o Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
o Wniosek o wgląd w sytuację dziecka
o Inny rodzaj interwencji
Jaki?.....
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.
.....
8. Wyniki interwencji:
- działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała,
- działania placówki,
- działania rodziców.
Data
Działanie

Załącznik nr 5

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

..... miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający:..... (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

Reprezentowana przez

Adres.....

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

UZASADNIENIE

W trakcie wykonywania przez czynności służbowych - prowadzenia terapii małoletniego....., dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące (opis sytuacji)

..... Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie. Osobą prowadzącą terapię jest.....

Załącznik nr 6

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

..... miejscowość, data

Ja, (PESEL: oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/-am się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Polityką Ochrony Dzieci w Centrum terapeutycznym dr Izabeli Witkowskiej LOGOPULS i obowiązującymi w niej zasadami i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... podpis

Załącznik nr 7

miejsowość, data

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Ja, niżej podpisany oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. _____
2. _____

oraz przedkładałem informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny podpis

Załącznik nr 8

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityki Ochrony Dzieci? Tak Nie
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? Tak Nie
3. Czy stosujesz w swojej pracy zasady zawarte w dokumencie Polityka Ochrony Dzieci? Tak Nie
4. Czy Twoim zdaniem w Placówce przestrzegana jest Polityka Ochrony Dzieci? Tak Nie *
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki Ochrony Dzieci w Placówce? Tak Nie *
6. Czy masz uwagi do Polityki Ochrony Dzieci? Jakiej?

.....
.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacji proponujesz?

.....
.....

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....
.....

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....

Załącznik nr 9

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Miejsce, dnia r.

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców)

ul. (adres

zamieszkania)

rodzice małoletniego: (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony. Prowadzącym terapię małoletniej jest (imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....
podpis zawiadamiającego

Załącznik nr 10

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się ze standardami ochrony dzieci przyjętymi w Centrum Terapeutycznym dr Izabeli Witkowskiej LOGOPULS i obowiązującą Polityką Ochrony Dzieci i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis