

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Poradni Rodzinnej Tomy, ul. Św. Antoniego 19 w Tomaszowie Mazowieckim,
97-200 Tomaszów Mazowiecki
prowadzonej przez Fundację Tomy

PREAMBUŁA

Podstawową zasadą wszystkich oddziaływań podejmowanych przez pracowników Poradni Rodzinnej Tomy jest szeroko pojmowane dobro dziecka na wszystkich etapach jego rozwoju. Zawiera się w nich również reagowanie na wszelkie przejawy krzywdzenia dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami Poradni zwanymi Polityką Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

Jest to dokument powstały w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz poszanowania praw i godności dzieci. Zawiera zbiór zasad niezbędnych w podejmowanych relacjach terapeutycznych z dziećmi oraz opis procedur interwencji wewnętrznej i zewnętrznej w reakcji na zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18 roku życia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
3. Przemoc fizyczna to działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny np. bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
4. Przemoc psychiczna – przewlekła, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie np. niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, szantaż, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
5. Przemoc seksualna to każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia; angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Przemoc

seksualna odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (dotykanie dziecka, współżycie z nim) oraz do zachowań bez kontaktu fizycznego (pokazywanie dziecku materiałów o treści pornograficznej, ekshibicjonizm, podglądanie)

6. Przemoc rówieśnicza to krzywdzące zachowania rówieśników w stosunku do dziecka z uwzględnieniem formy przemocy online np. szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
7. Zaniedbanie to stałe niezaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka, fizycznych i psychicznych, np. głodzenie, zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji czy brak zapewnienia bezpiecznych warunków życia, doświadczania miłości i opieki.
8. Personel to każdy pracownik Poradni Rodzinnej Tomy 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.
9. Specjalista to psychoterapeuta, terapeuta i psycholog.
10. Dane osobowe to wszelkie informacje mogące umożliwić identyfikację dziecka.
11. Osobą odpowiedzialną za opracowanie, wdrożenie i nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w Poradni Rodzinnej Tomy jest Koordynator ds. Przeciwdziałania Krzywdzeniu Dzieci. Realizuje on zakres obowiązków do czasu odwołania. Obecnie funkcję tę pełni mgr Agnieszka Piekarska – terapeutka i psycholog.
12. Standardy Ochrony dzieci to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana placówka jest bezpieczna dla dzieci, a personel potrafi zidentyfikować zagrażające dziecku sytuacje i wdrożyć odpowiednie działania profilaktyczne i interwencyjne.
13. Polityka Ochrony Dzieci to wewnętrzny dokument, który porządkuje standardy ochrony dzieci i w kolejnych rozdziałach opisuje w jaki sposób będą one wdrażane, realizowane i monitorowane przez Poradnię.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Poradni Rodzinnej Tomy posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Poradni podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka, obserwują, rozmawiają z rodzicami, innymi pracownikami aż do momentu, gdy stwierdzą brak jakichkolwiek czynników ryzyka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.
5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i prowadzenie rejestru zdarzeń zagrażających małoletniemu jest Koordynator ds. Polityki Ochrony Dzieci - mgr Agnieszka Piekarska.
6. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane działania i ustalenia.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

I. Procedura w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika lub inną osobę dorosłą współpracującą (stażystę, wolontariusza):

1. Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu kierownika placówki, który przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki ma prawo do poinformowania kierownika placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
3. Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego

przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczną, medyczną oraz prawną.

4. Gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka kierownik placówki lub Koordynator ds. Polityki Ochrony Dzieci ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia policji lub właściwej prokuratury.

II. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że osoba nieletnia przebywająca w Poradni jest ofiarą przemocy rodzinnej:

1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, kierownik placówki przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka, sporządza notatkę służbową z tego spotkania dotyczącą zaobserwowanych symptomów i uzyskanych informacji. Koordynator wraz z zespołem spotyka się w celu ustalenia dalszego postępowania.
2. Pracownik Poradni wraz z zespołem opracowuje plan pomocy dziecku, który zawiera w sobie działania podjęte przez placówkę, aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa należy zgłosić sprawę do prokuratury lub policji (w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka) lub do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich (w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka).

III. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia pomiędzy rówieśnikami na terenie placówki

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez inne dziecko (np. podczas zajęć grupowych) w pierwszej kolejności należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie i jego opiekunami. Oddzielna rozmowa odbywa się z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunami. Ponadto przeprowadza się rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę na temat zdarzenia.
2. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez dziecko konieczne jest zgłoszenie sprawy do Koordynatora ds. Polityki Ochrony Dzieci, który planuje dalsze kroki.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a

zachowanie jest czynem karalnym, należy pisemnie poinformować właściwy sąd rodzinny lub policję.

4. Jeśli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, należy pisemnie poinformować policję lub prokuraturę.

IV. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół. Protokół winien zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Protokół podpisuje kierownik placówki.
2. Protokoły przechowywane są w odpowiednich do tego warunkach. Osobie uprawnionej wydaje się protokół na jej pisemny wniosek w ciągu 3 dni

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016
2. Pracownik Poradni ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

Rozdział V

Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku

Poradnia Rodzinna Tomy, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie

Poradni bez zgody kierownika i opiekuna prawnego dziecka.

2. Pracownik Poradni nie wypowiada się w kontakcie z mediami o sprawie dziecka lub jego opiekunów bez pisemnej zgody opiekuna.
3. W Poradni nie utrwalą się wizerunku dzieci w jakiegokolwiek formie do celów reklamowych czy promocyjnych.
4. Pracownik Poradni może wykorzystywać informacje o dziecku w celach szkoleniowych bądź edukacyjnych, jednak zawsze z zachowaniem anonimowości i w sposób uniemożliwiający zidentyfikowanie dziecka.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu jest możliwy pod nadzorem osoby prowadzącej zajęcia.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka z użyciem nowoczesnych technologii podejmowane są działania zgodne z rozdziałem III Polityki Ochrony Dzieci

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

1. Prezes Fundacji Tomy wyznacza mgr Agnieszkę Piekarską jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w Poradni Rodzinnej Tomy oraz za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci.
2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników Poradni raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje wnioski i przedstawia je Prezesowi Fundacji Tomy.
4. W razie zaistnienia potrzeby Kierownik Poradni Rodzinnej Tomy wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom Poradni.
5. Osoba odpowiedzialna za Politykę, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadza wśród pracowników placówki szkolenie z aktualizacji Polityki. Z przeprowadzonego szkolenia

sporządza się protokół, który podpisuje osoba odpowiedzialna za Politykę oraz osoby biorące w nim udział.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników

1. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki przesyła CV wraz z dokumentami poświadczającymi posiadane wykształcenie.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kierownik informuje kandydata o obowiązującej w placówce Polityce Ochrony Dzieci.
3. Kierownik sprawdza, czy dane kandydata do pracy/wolontariusza/stażysty są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
4. Kierownik uzyskuje od kandydata zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

1. Pracownicy Poradni Rodzinnej Tomy starają się zawsze zadbać o komfort psychiczny dziecka. W przypadku, gdy dziecko nie chce zostać sam na sam z pracownikiem podczas spotkania, istnieje możliwość przeprowadzenia spotkania w obecności opiekuna.
2. Informacje o dziecku wydaje się tylko osobom do tego upoważnionym.
3. W obszarach kontaktu fizycznego, dotyk jest dopuszczalny tylko w sytuacjach diagnostycznych i terapeutycznych wyłącznie w celu oceny stanu zdrowia fizycznego lub usprawnienia określonych funkcji poznawczych oraz w sytuacji ratowania życia czy zdrowia.
4. Do zachowań niedopuszczalnych ze strony pracownika względem dziecka zaliczamy:
 - Dotykanie dziecka bez obecności rodzica w sytuacjach niezwiązanych z diagnozą
 - Skracanie dystansu, nieuzasadniony dotyk, przemoc fizyczna
 - Erotyzacja relacji czy podejmowanie czynności seksualnych
 - Stosowanie przemocy werbalnej (wulgaryzmy, złośliwość, ośmieszanie)

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Polityka Ochrony Dzieci w Poradni Rodzinnej Tomy jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie fizycznej w miejscu widocznym dla personelu placówki, rodzica dziecka i samego dziecka. Placówka udostępnia dwie wersje POD: podstawową oraz skróconą, dla małoletnich.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz w poczekalni Poradni.
5. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.