

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM w Fundacji Centrum Logopedyczne w Katowicach

Podstaw prawna: *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606).*

PREAMBUŁA

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem Polityki jest ochrona dzieci. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej fundacji jest podmiotowe traktowanie dzieci. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie.

ROZDZIAŁ I – OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

1. **Dziecko** – dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
2. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika poradni, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
3. **Przemoc fizyczna** – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
4. **Przemoc psychiczna** – przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
5. **Przemoc seksualna** – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, podglądanie, pokazywanie materiałów pornograficznych, ekshibicjonizm, grooming.
6. **Przemoc rówieśnicza** – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
7. **Zaniedbanie** – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
8. **Personel** – każdy pracownik fundacji, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, pracownicy administracji i obsługi lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
9. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
10. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
11. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. **Zespół Interwencyjny** (doraźny) - zespół powołany przez dyrektora fundacji. W skład zespołu wchodzi: pedagog/psycholog/logopeda, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka. W pracę zespołu może zostać włączony rodzic/opiekun prawny, a także przedstawiciele instytucji wspierających poradnię w szczególności pracownicy opieki społecznej, policji i sądu.

ROZDZIAŁ II – ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI I REAGOWANIE NA NIE

§ 2.

1. Pracownicy fundacji 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 motywowania ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w poradni. Zasady stanowią **Załącznik 1** do niniejszej Polityki.
5. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są wszyscy pracownicy pedagogiczni fundacji.
6. Osobą prowadzącą rejestr spraw zgłaszanych jest dyrektor fundacji.
7. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia (**Załącznik 2** – wzór rejestru).
8. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (zasady rekrutacji – **Załącznik 3**, oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z *Polityką* i zobowiązaniu się do jej przestrzegania – **Załącznik 4**).

ROZDZIAŁ III – PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki i/lub nauczycielowi zastępującemu dyrektora w przypadku jego nieobecności.
2. Z dzieckiem krzywdzonym pracownik pedagogiczny fundacji przeprowadza rozmowę, udzielając mu niezbędnego wsparcia.

§ 4.

1. Pedagog/psycholog/logopeda wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. W sytuacji gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic wyłącza się go z działań/spotkań/ustaleń. Wówczas rozmowy prowadzi się z drugim rodzicem/kuratorem rodziny.
3. Jeżeli oboje rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia ucznia i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, aby zabezpieczyć ucznia.
4. Pedagog/psycholog/logopeda powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej/żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie fundacja zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor fundacji powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog/logopeda, dyrektor.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 *Polityki*, na podstawie zebranych informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pracownik pedagogiczny fundacji informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 5** do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do teczki indywidualnej dziecka.
2. Wszyscy pracownicy fundacji 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.

ROZDZIAŁ VI – ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 8.

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik 6** do niniejszej *Polityki*.

§ 9.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka (**Załącznik 7** – wzór zgody). Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
3. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie poradni bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik poradni może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ VII – ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

§ 10.

1. Fundacja, nie zapewnia dzieciom bezpośredniego dostępu do internetu.
2. Na terenie fundacji dostęp do internetu mają tylko pracownicy pedagogiczni, wykorzystując do tego celu sprzęt placówki i to oni odpowiadają za treści udostępniane dzieciom na jej terenie.

3. Pracownik placówki czuwa też nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci, jeśli podczas zajęć/badań dziecko korzysta z własnego sprzętu i prywatnego transferu danych.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie ich wprowadzania, pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ VII – MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 11.

1. Dyrektor wyznacza panią Łucję Skrzypiec jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w fundacji.
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 odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników fundacji raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 7** do niniejszej *Polityki*.
4. Osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi fundacji.
5. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom fundacji, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ XI – PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej a także wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załączniki:

1. *zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Fundacji Centrum Logopedyczne w Katowicach,*
2. *wzór rejestru spraw dotyczących krzywdzenia dzieci,*
3. *zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Fundacji Centrum Logopedyczne w Katowicach,*
4. *wzór oświadczenia pracownika,*
5. *karta interwencji,*
6. *zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Fundacji Centrum Logopedyczne w Katowicach,*
7. *wzór zgody na utrwalanie wizerunku dziecka,*
8. *ankieta monitorująca realizację w fundacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.*