

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Standardy Ochrony Małoletnich w Psychologicznej Pracowni Konsultacyjno-Wychowawczej działającej przy Polskim Towarzystwie Psychologicznym ul. Na Uboczu 22, 02-791 Warszawa

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Psychologicznej Pracowni Konsultacyjno-Wychowawczej jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Głównym zadaniem realizowanym przez pracowników naszej placówki 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 Pracowni zwanymi „Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem”, a także etyką zawodową i moralnością.

Rozdział I Terminologia

§ 1

1. Pracownikami Pracowni Konsultacyjno-Wychowawczej (PPK-W) są pedagodzy, psychologowie oraz pracownicy obsługi zatrudnieni na podstawie umowy zlecenie, a także wolontariusze i studenci odbywający praktyki zawodowe.
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. 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 PPK-W, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie przez jego opiekunów.
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.
8. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa.
9. Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, 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. Osobą odpowiedzialną za Politykę w PPK-W jest wyznaczony przez Kierownika pracownik placówki sprawujący nadzór nad jej realizacją i monitorujący jej funkcjonowanie.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy PPK-W posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy PPK-W podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Pracowni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zawierającej dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach.

2. Oryginał notatki umieszcza się w teczce indywidualnej dziecka

3. Kopię sporządzonej notatki wraz z ustną informacją pracownik przekazuje Kierownikowi Pracowni lub koordynatorowi programu ochrony dzieci.

§ 2

1. Kierownik Pracowni lub koordynator programu ochrony dzieci wraz z osobą zgłaszającą bez zbędnej zwłoki podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie.

2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka są zapraszani do Pracowni przez pracownika, który podejrzewa krzywdzenie ich dziecka, podczas którego przedstawia posiadane na ten temat informacje.

3. Na podstawie wszystkich posiadanych informacji pracownik Pracowni wraz z Kierownikiem lub koordynatorem programu ochrony dzieci przed krzywdzeniem opracowują plan pomocy dziecku, zawierający wskazania dotyczące:

a) działań podejmowanych przez Pracownię mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji;

b) wsparcia oferowanego dziecku przez Pracownię – zwłaszcza pomocy psychologicznej,

c) wskazania placówek świadczących specjalistyczną pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba. może powinna być taka lista na czarną godzinę

4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom przez pracownika Pracowni, który zajmuje się dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 3

1. Pracownik Pracowni informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.

2. Kierownik Pracowni składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:

- do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
- 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;
- 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

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji:

- dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog/psycholog/logopeda. Teczka pozostaje w sekretariacie i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
- w teczce umieszcza się:
 - a. zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia (Karta interwencji ZAŁĄCZNIK 6)
 - b. plan wspierania dziecka krzywdzonego
 - c. ocena efektywności wsparcia.

§ 5

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracownika Pracowni osoba, która zaobserwowała symptomy krzywdzenia dziecka, bądź dowiedziała się o tym od rodzica/prawnego opiekuna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Kierownika PPK-W, a w przypadku jego nieobecności, osobę odpowiedzialną za realizację Polityki w PPK-W

2. Kierownik rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba odpowiedzialna za realizację Polityki i sporządza notatkę służbową - ZAŁĄCZNIK 5

3. Kierownik Pracowni lub osoba odpowiedzialna za Politykę rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka i sporządza notatkę służbową.

4. Kierownik Pracowni w obecności osoby odpowiedzialnej za Politykę oraz wskazanego pedagoga lub psychologa pracowni 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 Kierownik Pracowni :

- a) przeprowadza osobne rozmowy: z pracownikiem pracowni 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. Właściwy organ wszczyna postępowanie;
- c) do czasu wyjaśnienia sprawy przez odpowiednie organy podejrzanym pracownikiem po pouczeniu i zobowiązaniu się do wyeliminowania negatywnych zachowań, podlega szczególnemu nadzorowi, a jego praca jest monitorowana;
- d) Pracownia wdraża plan pomocy dziecku zgodnie z pkt.3 §2 niniejszego rozdziału.

§ 6

1. W sytuacji, gdy podczas wykonywania swoich czynności statutowych, pracownik PPK-W posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osobę dorosłą na terenie szkoły/placówki, do której dziecko uczęszcza, zobowiązany jest do

poinformowania o swoich podejrzeniach rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz Kierownika Pracowni lub osobę odpowiedzialną za realizację Polityki w Pracowni. O zaistniałym podejrzeniu pracownik PPK-W sporządza notatkę, która zostaje umieszczona w indywidualnej karcie dziecka ZAŁĄCZNIK 6

2. Pracownik Pracowni, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka informuje o tym fakcie szkołę/placówkę w osobie pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły/placówki. Z rozmowy z ww. osobami sporządza się notatkę służbową.

3. Pracownik, Kierownik lub osoba odpowiedzialna za realizowanie Polityki w PPK-W zobowiązani są do współpracy ze szkołą/placówką w zakresie zapobiegania krzywdzeniu dziecka zgodnie z realizowaną przez nich Polityką ochrony dzieci.

§ 7

1. W Pracowni w miejscu widocznym 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 teled adresowymi.

2. W miejscu widocznym w Pracowni znajdują się także broszury, plakaty dostosowane do potrzeb i możliwości poznawczych dzieci zawierające kwestie zgłaszania problemów przez dzieci pracownikom Pracowni i/lub innym instytucjom np. informacje o telefonach zaufania.

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.

Pracownicy Pracowni mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 2

Dane osobowe dziecka są udostępniane jedynie za zgodą Kierownika Pracowni wyłącznie osobom uprawnionym i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3

Pracownik placówki 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. Pracownik Pracowni nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku, ani o jego rodzinie czy sytuacji życiowej.

2. Pracownik Pracowni nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 2

1. W PPK-W nie utrwalana się wizerunku dzieci w jakiegokolwiek formie do celów reklamowych czy

promocyjnych (nie umieszcza się na ulotkach Pracowni, plakatach czy też na stronie internetowej).
2. Pracownik Pracowni 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 PPK-W dziecko nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu.
2. Na terenie Pracowni 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.
3. 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) pracownicy Pracowni podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.

Rozdział VII Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

Pracownicy PPW-K są zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

§ 1

1. Przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko dotyczy wszystkich pracowników Pracowni oraz stażystów i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad ochrony dzieci i zasad bezpiecznych relacji personelu z dziećmi są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. ZAŁĄCZNIK 4
2. Pracownicy Pracowni starają się zadbać o komfort psychiczny dziecka; W sytuacji diagnozy, szczególnie dzieci młodszych lub niepełnosprawnych i chorych wskazana jest obecność rodzica w gabinecie lub w poczekalni pracowni w pobliżu gabinetu diagnosty (decyzję podejmuje psycholog/pedagog).
3. Informacje o dziecku podawane są jedynie osobom upoważnionym.
4. Nie wolno 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.
5. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Kierownik Pracowni nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
6. Nie wolno proponować dzieciom żadnych używek (alkohol, wyroby tytoniowe ani nielegalne substancje), jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika Pracowni lub pracownika Pracowni przez dziecko, muszą być raportowane Kierownikowi Pracowni. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych

§ 2

1. W obszarach kontaktu fizycznego poza spontanicznym przytuleniem się dziecka do dorosłego, dotykiem w trakcie zabaw grupowych oraz w sytuacji ratowania życia czy zdrowia, kontakt fizyczny z dzieckiem nie jest uzasadniony. W szczególnych przypadkach należy pytać dziecko o zgodę na ewentualny kontakt fizyczny (np. pogłaskanie, przytulenie)

2. Niedopuszczalne jest:

- przemoc fizyczna,
- skracanie dystansu, nieuzasadniony dotyk,
- erotyzacja relacji czy podejmowanie czynności seksualnych

3. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym 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.

4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

5. Zakładamy, że dzieci niesamodzielne w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przebywają w PPK-W pod opieką opiekunów prawnych. 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. W komunikacji z dzieckiem należy uważnie go słuchać i udzielać odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.

2. Nie wolno grozić, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko.

3. Nie wolno 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.

4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i w miarę możliwości brać pod uwagę jego oczekiwania.

5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

6. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywane w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

7. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 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

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów

edukacyjnych lub terapeutycznych.

1. Nie wolno 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).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym kierownictwo, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Pracowni poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów z dziećmi – klientami PPK-W w celu zaspokajania przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.
6. 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.

Rozdział VIII Zasady rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w PPK-W

§ 1

Podczas rekrutacji pracowników:

1. Kierownik Pracowni zobowiązany jest przed dopuszczeniem Pracownika do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

Informację, o których mowa w ust. 1 powyżej Kierownik pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

3. Kierownik informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

4. Kierownik pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. ZAŁĄCZNIK 3

5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

6. Kierownik pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska, w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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. ZAŁĄCZNIK 2

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

Rozdział IX Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Kierownik Pracowni wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
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 Pracowni, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi ZAŁĄCZNIK 8 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Pracowni mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Rodzice mogą zgłaszać uwagi co do treści Polityki oraz jej realizacji w PPK-W bezpośrednio pracownikowi lub Kierownikowi. Pracownik, któremu zgłoszono uwagi dotyczące Polityki przekazuje je osobie monitorującej realizację Polityki w PK-W lub Kierownikowi Pracowni

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.....
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez odczytanie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, zawieszenie na tablicy ogłoszeń w Pracowni oraz zamieszczenie na stronie internetowej PPK- W

ZAŁĄCZNIK 1

WAŻNE KONTAKTY I INSTYTUCJE ŚWIADCZĄCE POMOC

1. Kontakt do osób odpowiedzialnych w placówce

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY DZIECI

.....

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA INTERNET

.....

2. Dane teleadresowe instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci oraz mogących udzielić pomocy

Opieka zdrowotna

NAJBLIŻSZY SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY DLA DZIECI (SOR)

.....

Policja

NAJBLIŻSZY KOMISARIAT POLICJI

.....

Sąd rejonowy – wydział rodzinny i nieletnich

WŁAŚCIWY SĄD REJONOWY

.....

Pomoc społeczna

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

.....

4. Dane teleadresowe instytucji wspierających dzieci i młodzież

Rzecznik Praw Dziecka

RZECZNIK PRAW DZIECKA

Telefon kontaktowy: 22 583 66 00 e-mail: rpd@brpd.gov.pl

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

FUNDACJA DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ

telefon kontaktowy: 22 616 02 68, e-mail: biuro@fdds.pl

5. Telefony zaufania

- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Rzecznik Praw Dziecka: **800 12 12 12** oraz strona www.800121212.pl,
- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **116 111**
- Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **800 100 100**
- Numer SOS Lina Pomocy Pokrzywdzonym **222 309 900** (*przez całą dobę można anonimowo otrzymać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych*)
- Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli: **800 080 222**
- Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: **22 594 91 00**
- Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: **22 425 98 48**
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna),

- Dyżur prawny tel. **(22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00 –21.00) oraz tel. **800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 –22.00).

- Poradnia e-mailowa: **niebieskalinia@niebieskalinia.info**. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: **pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie .

- Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr **800 120 226** (linia bezpłatna czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30)

ZAŁĄCZNIK 2

OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie*.
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak” to proszę wpisać państwo
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach*.
4. Proszę wpisać państwo/ państwa:
.....
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie*
6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi : tak/nie*.
7. Oświadczam, że prawo państwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie*.
8. Oświadczam, że w państwie nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz 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.
10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**.

.....
miejsce, data

.....
imię i nazwisko (czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

**art. 233 KK [Fałszywe zeznania]

*§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.*

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

ZAŁĄCZNIK 3

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

Ja,

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr
oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK 4

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja,

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr

oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich.

W

i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK 5

NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY WOBEC UCZNIĄ

1. Data i godzina zgłoszenia	
2. Dane ucznia, którego dotyczy zgłoszenie	
3. Dane osoby zgłaszającej (jeśli nie był to uczeń)	
4. Forma krzywdzenia, miejsce, okoliczności towarzyszące	
5. Świadkowie	
6. Podjęte działania przed przekazaniem zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji	

.....

data, imię i nazwisko (czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK 6
KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga, psychologa:	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami ucznia	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia krzywdzenia (nazwa organu, do którego zgłoszono krzywdzenie, data zgłoszenia)		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje)	Data	Działanie

ZAŁĄCZNIK 8

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w Pracowni?

tak nie

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

tak nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

6. Czy masz jakieś uwagi lub sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? tak nie

Jakie.....