

Polityka ochrony dzieci

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Percepcja sp. z o.o. jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik poradni, realizując powyższe cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia albo umowy o współpracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców.
5. 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 zaniechywanie przez rodziców/opiekunów prawnych.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownika poradni pracownik, dalej zwany koordynatorem, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

1. Pracownicy poradni posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku występowania czynników ryzyka pracownicy poradni podejmują działania zapobiegawcze:
 - rozmowę z rodzicami,
 - przekazują informację na temat ośrodków udzielających wsparcia np. ofiarom przemocy,
 - przekazują informację na temat instytucji np. Fundacja Dzieciom „Zdążyć z Pomocą, Telefon zaufania,
 - przekazują informację o pomocy instytucjonalnej np. Ośrodek Pomocy Społecznej, dzielnicowy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załączniki 1 i 2 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników poradni odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik 4 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1.

W przypadku podjęcia przez pracownika poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu/dyrekcji/terapeucie poradni.

§ 2.

1. Koordynator wraz z innym terapeutą wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pracownik poradni, który był świadkiem krzywdzenia dziecka lub zaobserwował oznaki sporządza opis danej sytuacji.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez poradnię działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b. wsparcia, jakie poradnia zaoferuje dziecku,
 - c. koordynator wraz z terapeutą sporządza plan pomocy dziecku,
 - d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo poradni powiadamia odpowiednie organy (sąd rodzinny, policję). Następnie powołują zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, terapeuta dziecka, kierownictwo poradni, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w rozdziale III § 2 pkt. 3 Polityki.

§ 4.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. W przypadku rażącego krzywdzenia dziecka rozdział III § 3 poradnia percepcja zawiadamia odpowiednie instytucje (sąd rodzinny, policję).
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka nastąpiło w poradni a zgłosili to opiekunowie dziecka i podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do historii choroby dziecka.
2. Wszyscy pracownicy poradni 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 IV

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1.

1. Percepcja sp. z o.o. nie udostępnia Internetu dzieciom.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1.

1. Poradnia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Poradnia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Poradnia nie publikuje wizerunku dziecka.

§ 2.

1. Pracownik poradni zobowiązuje się podjąć wszelkiej staranności by uniemożliwić przedstawicielom mediów utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie poradni bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W imieniu Percepcji sp. z o.o. terapeuta może pozyskać zgodę opiekuna dziecka na potrzeby pracy poradni.
3. 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.

§ 3.

1. Upublicznienie przez pracownika poradni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, 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).

§ 4.

1. Dzieci obowiązują zakaz wnoszenia urządzeń elektronicznych (telefon, tablet itp.) na zajęcia terapeutyczne.

Rozdział VI **Monitoring stosowania Polityki**

§ 1.

1. Kierownictwo poradni wyznacza koordynatora Michalinę Ciorga jako 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 i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy poradni mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników poradni ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu poradni.
6. Kierownictwo poradni wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom poradni, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII **Przepisy końcowe**

§ 1.

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

Polityka obowiązuje od dnia 15.08.2024 r.