

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM EDUKACJI ZDROWOTNEJ W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI:

Preambuła

Rozdział I - Słowniczek terminów.

Rozdział II - Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a dziećmi.

*Rozdział III - Procedura na wypadek zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci oraz
Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.*

Rozdział IV - Zasady bezpiecznej rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy.

Rozdział V - Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka.

Rozdział VI - Zasady dostępu dzieci do Internetu.

Rozdział VII - Monitoring stosowania Standardów.

Rozdział VIII - Przepisy końcowe.

Warszawa 2024

PREAMBUŁA

Ochrona małoletnich i zapewnienie im optymalnych warunków do rozwoju stanowi główny cel pracowników placówki w trakcie wykonywania ich obowiązków w każdym czasie. Fundamentalnymi wartościami, które kierują wszelkimi działaniami personelu placówki, są bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.

W reakcji na działania ustawodawcy w postaci wprowadzenia ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) placówka niniejszym wprowadza Standardy Ochrony małoletnich mające na celu zaimplementowanie działań nacelowanych na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich w placówce wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka.

Czynności podejmowane przez personel placówki znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.

Personel placówki zna i stosuje zasady zawarte w niniejszym dokumencie i załącznikach do Standardów. Małoletni i ich opiekunowie są zapoznawani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w szczególności poprzez wdrażane przez personel placówki działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Słowniczek terminów.

Dane osobowe dziecka – wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające identyfikację dziecka, niezależnie od źródła ich pochodzenia.

Dziecko (dalej także: małoletni) – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

Koordynator standardów – współpracownik placówki w wykształceniu psychologicznym lub pedagogicznym wskazany przez właściciela Placówki m.in. przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – osoba wyznaczona sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

Personel (dalej także: pracownik) - osoba świadcząca pracę w placówce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi.

Placówka – Centrum Edukacji Zdrowotnej, ul. Nowoursynowska 143K lok. U2, 02-776 Warszawa.

Przemoc – wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej oraz seksualnej, w tym także przemocy domowej.

- a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

Zaniedbywanie - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Formami zaniedbania są: zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

Zgoda opiekuna dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a dziećmi.

§ 1

1. Pracownicy Placówki dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Placówce, w trakcie konsultacji, diagnozy, terapii prowadzonych w indywidualnym kontakcie, a także monitorują sytuację i dobrostan Dziecka.
2. Pracownicy Placówki pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb Dziecka i uzgodnień z Opiekunami Dziecka.
3. Pracownicy Placówki wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia umiejętności rozwojowe Dziecka, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Pracownicy Placówki podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
5. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci, pochwała Opiekunowi Dziecka), drobnymi nagrodami rzeczowymi.
6. Niedopuszczalne są zachowania Pracownika Placówki wobec dzieci przejawiające agresję cielesną (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
7. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z Opiekunami Dziecka z poszanowaniem zdania obu stron oraz w zależności od obecności Opiekuna Dziecka w czasie pobytu w Placówce.
8. Placówka podejmuje działania edukacyjne skierowane do Opiekunów Dziecka (indywidualne wskazówki do pracy z dzieckiem, konsultacje) służące poszerzaniu wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego Dziecka.
9. Pracownik Placówki zachowuje szczególną ostrożność wobec Dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia bądź zaniedbania. Jeżeli Dziecko dążyłoby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów, Pracownik reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
10. Pracownicy placówki mają do dyspozycji Bazę danych instytucji i telefonów zaufania w sytuacji kryzysu – stanowiących *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów. Lista instytucji może stanowić wsparcie przy poszukiwaniu pomocy dla małoletnich ze szczególnymi potrzebami.

Rozdział III

Procedura na wypadek zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci oraz Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 2

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

2. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć każde zachowanie, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny i psychiczny dziecka, popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Placówki, lub zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka Pracownicy Placówki monitorują sytuację i w razie potrzeby podejmują rozmowę z Opiekunem Dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia oraz możliwości pomocy.
4. Każde dziecko będące podopiecznym Placówki ma prawo zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnemu Pracownikowi Placówki fakt krzywdzenia.
5. Osoba, która była świadkiem krzywdzenia Dziecka na terenie Placówki, Opiekun Dziecka ma prawo zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnemu Pracownikowi Placówki fakt krzywdzenia.
6. W Placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem Dziecka. Rejestr jest przechowywany w recepcji Placówki w miejscu, do którego dostęp mają jedynie osoby wyznaczone przez Dyrektora Placówki. Wzór rejestru stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.

§ 3

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika Placówki, że dziecko jest krzywdzone, Pracownik Placówki ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi Placówki. Wzór notatki służbowej stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszych Standardów.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia, bezpieczeństwa Dziecka należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe lub numer 112). Poinformowania służby dokonuje Pracownik Placówki, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
3. W przypadku uzyskania zgłoszenia, Dyrektor przekazuje sprawę Koordynatorowi standardów do przeprowadza postępowanie wyjaśniającego.
4. Koordynator wzywa Opiekunów Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o swoim podejrzeniu i przedstawia argumenty na poparcie swojego stanowiska. Koordynator powinien sporządzić opis sytuacji Dziecka na podstawie rozmów z Dzieckiem, Opiekunami Dziecka i ocenić czy zagrożone jest dobro Dziecka.
5. W zależności od oceny Koordynator zamyka sprawę lub sporządza Kartę Interwencji, według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 4* do niniejszych Standardów, którą załącza do akt osobowych Dziecka i informuje Opiekunów Dziecka o obowiązku Placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
6. Dyrektor placówki lub koordynator składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 - a) do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
 - b) 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;
 - c) do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w niniejszym punkcie.

7. Jeżeli Opiekunowie Dziecka nie chcą podjąć współpracy z psychologiem lub zaprzeczają ewidentnym objawom krzywdzenia dziecka, Dyrektor lub koordynator zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej/sąd rodzinny i nieletnich/Policję o zagrożeniu dobra dziecka.

§ 4

1. W przypadku podejrzenia lub zgłoszenia przez Opiekuna Dziecka, że dziecko jest krzywdzone przez Pracownika Placówki, każda osoba ma obowiązek zgłoszenia tego Dyrektorowi Placówki lub innemu Pracownikowi Placówki, którzy mają obowiązek sporządzenia notatki służbowej.
2. Dyrektor Placówki niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z Pracownikiem Placówki w obecności osoby, która poinformowała o zaistniałej sytuacji.
3. Jeżeli zgłoszenie nie pochodzi od Opiekunów Dziecka, Dyrektor Placówki wzywa Opiekunów Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu i przedstawia argumenty na poparcie swojego stanowiska.
4. Dyrektor w przypadku krzywdzenia dziecka przez Pracownika Placówki:
 - a) Sporządza Kartę Interwencji, którą załącza do akt osobowych Dziecka,
 - b) w zależności od oceny działań, Dyrektor informuje o zachowaniu Pracownika stosowne organy (obowiązek złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury wynika z art. 304 k.p.k.) i podejmuje wobec Pracownika działania dyscyplinarne lub jeżeli nie jest to wymagane, wprowadza działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje,
 - c) informuje Opiekunów Dziecka o obowiązku Placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura, sąd opiekuńczy);
 - d) wdraża inne zaplanowane działania i monitoruje sytuację, jeśli działania nie przynoszą pozytywnego efektu, Dyrektor podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej Dziecko działania dyscyplinarne.
 - e) do czasu wyjaśnienia sprawy monitoruje zachowania Pracownika;
5. W sytuacji, gdy o krzywdzenie Dziecka podejrzany jest Dyrektor Placówki, główny księgowy przekazuje sprawę jednostce nadzorującej.
6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia, bezpieczeństwa Dziecka należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe lub numer 112). Poinformowania służby dokonuje Pracownik Placówki, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
7. Wszyscy Pracownicy Placówki 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 bezpiecznej rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy.

§ 5

1. Rekrutacja Pracowników Placówki odbywa się zgodnie z przepisami prawa i zasadami bezpiecznej rekrutacji.

2. Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez Pracowników Placówki rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy odbywa się według ustalonych zasad, które obejmują:
 - a) ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie kwalifikacji pozwalające na pracę z dziećmi w Placówce);
 - b) zobowiązanie do złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub o toczących się postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w zakresie oraz zaświadczenia o niekaralności z KRK. Wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.
3. Zgodnie z artykułem 21 ust. z dnia 16 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym Dyrektor Placówki ma obowiązek sprawdzenia czy dane zatrudnianej bądź dopuszczanej do kontaktu z dziećmi osoby są zamieszczone w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym. Wydruk z rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka.

§ 6

1. Dane osobowe Dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Pracownik Placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe Dziecka są przetwarzane i udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o Dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości Dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację Dziecka.

§ 7

1. Pracownik Placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o Dziecku ani jego Opiekunie.

2. Pracownik Placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z Opiekunem Dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, Pracownik Placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do Opiekuna Dziecka.
3. Pracownik Placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z Dziećmi.
4. Pracownik Placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów lub osobami mogącymi być przedstawicielami mediów o sprawie Dziecka lub jego Opiekuna.
5. Placówka nie udostępnia swoich pomieszczeń w celu realizacji materiału medialnego.

§ 8

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.
2. Upublicznianie wizerunku Dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie, wideo) wymaga wyrażenia zgody Opiekuna Dziecka wyrażonej na piśmie. Dziecko powyżej 16 lat ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
3. Pracownikowi Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania i upubliczniania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Placówki bez pisemnej zgody Opiekuna Dziecka.
4. 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.

§ 9

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Opiekuna Dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu.

§ 10

1. Placówka nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. Na terenie Placówki dostęp dziecka do Internetu za pośrednictwem urządzeń elektronicznych jest zabroniony.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów.

§ 11

1. Dyrektor Placówki monitoruje i jest odpowiedzialny za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Dyrektor Placówki jest odpowiedzialny za zapoznanie Pracowników Placówki ze Standardami Ochrony Małoletnich. Pracownicy podpisują oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami – wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszych Standardów.
3. Dyrektor Placówki w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz w roku dokonuje przeglądu i aktualizacji Standardów. W tym celu Dyrektor przeprowadza wśród Pracowników Placówki ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy placówki, Opiekunowie Dzieci mogą proponować zmiany do Standardów, które Dyrektor ocenia i w razie ich zasadności dokonuje aktualizacji Standardów.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom Placówki, Opiekunom Dzieci nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe.

§12

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, Opiekunów Dzieci w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i rodziców/opiekunów dzieci, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie treści Standardów na stronie internetowej placówki