

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Zarząd i personel Centrum Terapeutyczno-Edukacyjnego TOLOREM jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie Zarządu i personelu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek, wobec dziecka przemocy, w jakiegokolwiek formie. Zarząd i personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Centrum Terapeutyczno-Edukacyjnego TOLOREM oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I
Objaśnienie pojęć**

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i praktykant, jak również członkowie Zarządu TOLOREM Sp. z o.o.
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. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. 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.
5. Krzywdzenie dziecka należy rozumieć jako popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec małoletniego/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 małoletnich/dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości

małoletniego/dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub krzywdzenie zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.

8. Zaniechywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
9. Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem małoletniego/dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie małoletniego/dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub inny nie stosowny dotyk, zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp.
10. Pod pojęciem cyberprzemocy należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
11. Osoba odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Prezes Zarządu TOLOREM Sp. z o.o., który sprawuje nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Centrum Terapeutyczno-Edukacyjnym TOLOREM.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

1. Personel Centrum Terapeutyczno-Edukacyjnego TOLOREM posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w Centrum Terapeutyczno – Edukacyjnym TOLOREM. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka – zasady ogólne

§ 1.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, gwałt, znęcanie się nad dzieckiem);
- doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

§ 2.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum Terapeutyczno-Edukacyjnego TOLOREM podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej.
2. Pracownik, w porozumieniu z Prezesem zarządu wzywa rodzica/rodziców/opiekuna/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o swoim podejrzeniu.
3. Pracownik, który prowadzi terapię/zajęcia z dzieckiem, przy współpracy Prezesa zarządu, powinien sporządzić plan pomocy dziecku,
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez Centrum działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez Prezesa zarządu, jako osoby wyznaczonej do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy 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.
3. Pracownik Centrum Terapeutyczno - Edukacyjnego TOLOREM, w porozumieniu z Prezesem zarządu, informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.
4. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem w Centrum Terapeutyczno - Edukacyjnego TOLOREM w Przystajni składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 - 1) do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;

2) do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w § 3 pkt. 1 i 2.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1.

1. Centrum Terapeutyczno - Edukacyjne TOLOREM w Przystajni zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (RODO).
2. Centrum Terapeutyczno - Edukacyjne TOLOREM w Przystajni, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 2.

1. Personelowi Centrum Terapeutyczno - Edukacyjnego TOLOREM nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu Centrum Terapeutyczno - Edukacyjnego TOLOREM, za zgodą Prezesa zarządu, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez jego wiedzy i zgody.
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.
4. Pracownik Centrum Terapeutyczno - Edukacyjnego TOLOREM, za zgodą Prezesa zarządu, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 3.

1. Upublicznienie przez personel Centrum Terapeutyczno - Edukacyjnego TOLOREM wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział V

Monitoring stosowania Polityki

§ 1.

1. Prezes i członkowie zarządu TOLOREM Sp. z o.o. są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
2. Prezes i członkowie zarządu TOLOREM Sp. z o.o. wprowadzają do Polityki niezbędne zmiany i ogłaszają personelowi Centrum nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 1.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Centrum Terapeutyczno - Edukacyjnego TOLOREM, dzieci i ich opiekunów w szczególności poprzez wywieszenie w widocznym miejscu na Recepcji Centrum oraz zamieszczenie na stronie internetowej tolorem.pl

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Centrum Terapeutyczno-Edukacyjnego TOLOREM z małoletnimi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Zachowania pozytywne:

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwości i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie jego twarzy.
4. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuj ich równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij mu to.
7. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
9. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
10. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania negatywne:

1. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych małoletnich.

3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane Prezesowi zarządu. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachowaniem godności osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.) Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Prezes zarządu nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.
6. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Prezesa zarządu, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
8. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym Prezesa zarządu lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.
10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
 - a) Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
 - b) Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub przez osoby trzecie.
 - c) Zatem można w zależności od wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, myciu, korzystaniu z toalety, powstrzymania dziecka od zrobienia sobie lub innym

- krzywdy, asekurowania podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, wspierania dziecka podczas wykonywania zadań terapeutycznych (np. ćwiczeń logopedycznych).
- d) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
12. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
13. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
14. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
15. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym Prezesa zarządu TOLOREM.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Opis działań podjętych przez:	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami/ opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. 2. Inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli uzyskano informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data:	Działanie:

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych dzieci na wykorzystanie wizerunku dziecka zarejestrowanego podczas terapii/zajęć edukacyjnych prowadzonych przez Centrum Terapeutyczno - Edukacyjne TOLOREM.
2. Udzielenie wyjaśnień, w jakim celu wykorzystamy zdjęcie/nagranie i w jakim kontekście.
3. Brak podpisywania zdjęć/nagrań informacjami, dzięki którym możliwa byłaby identyfikacja dziecka. Jeśli konieczne jest podpisanie to używamy tylko imienia.
4. Przyjmujemy zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemu dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać do Prezesa zarządu, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
5. Rezygnację z publikacji zdjęć/nagrań dzieci, które nie uczestniczą już w terapii lub w zajęciach edukacyjnych, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu korzystania z usług Centrum Terapeutyczno - Edukacyjnego TOLOREM.