

**Polityka Ochrony Dziecka w Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”****Preambuła**

W Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce” pomagamy dzieciom opuszczonym oraz zagrożonym utratą opieki rodziców. W Polsce działamy **od 1984 roku**. Jesteśmy częścią międzynarodowej organizacji SOS Children's Villages, obecnej w ponad 130 krajach i terytoriach świata.

Pierwsza Polityka Ochrony Dziecka przed krzywdzeniem została przyjęta w SOS Children's Villages International w 2008 roku. W Stowarzyszeniu „SOS Wioski Dziecięce w Polsce” obowiązuje od 2011 roku. Jej wprowadzenie wynika z przekonania, że zapewnienie bezpieczeństwa dzieci pozostających pod opieką Stowarzyszenia jest naszym podstawowym obowiązkiem.

Niniejsza Polityka stanowi kontynuację dotychczasowych zasad i działań na rzecz ochrony dzieci oraz realizację obowiązku wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Dla zachowania spójności dokument ten określany jest jako Polityka Ochrony Dziecka.

Naczelną zasadą działań personelu Stowarzyszenia oraz innych osób mających kontakt z dzieckiem jest działanie w najlepszym interesie dziecka, z poszanowaniem jego godności, praw oraz poczucia bezpieczeństwa. Dziecko ma prawo do bycia wysłuchanym w sprawach, które go dotyczą, w sposób dostosowany do jego wieku i rozwoju. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. W przypadku podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub jego krzywdzenia każda osoba jest zobowiązana do jego wysłuchania oraz udzielenia wsparcia, zgodnie z zasadami i procedurami określonymi w niniejszym dokumencie.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Wprowadzenie	2
§ 1 Cel Polityki Ochrony Dziecka	2
§ 2 Definicje	2
§ 3 Obowiązek współpracy	6
ROZDZIAŁ II. Zasady bezpiecznych relacji	6
§4 Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi	6
§5 Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi	7
ROZDZIAŁ III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka oraz potrzeby dziecka	7
§ 6 Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci	7
§ 7 Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka	7
§ 8 Identyfikacja czynników ryzyka zachowań trudnych	8
§ 9 Dostosowanie komunikacji do dziecka	8
§ 10 Edukacja dzieci i informowanie o ich prawach	8
ROZDZIAŁ IV. Procedury interwencji	9
§ 11 Zasady reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	9
§ 12 Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka	9



ROZDZIAŁ V. Korzystanie z Internetu i mediów elektronicznych	9
§ 13 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	9
ROZDZIAŁ VI. Personel	10
§ 14 Zasady rekrutacji personelu	10
§ 15 Edukacja personelu	10
§ 16 Osoby odpowiedzialne za Politykę w Stowarzyszeniu	10
§ 17 Członkowie i zarząd stowarzyszenia	12
§ 18 Powoływanie Zespołów ds. Ochrony dziecka	13
§ 19 Krajowy zespół ds. ochrony dziecka	13
§ 20 Zespoły ds. ochrony dziecka w jednostkach organizacyjnych	13
ROZDZIAŁ VII. Ochrona danych i wizerunku dzieci	14
§ 21 Ochrona wizerunku- zasady ogólne	14
ROZDZIAŁ VIII. Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dziecka	15
§ 22 Zasady monitoringu	15
§ 23 Wejście w życie i ogłoszenie polityki	15
NARZĘDZIA	16
ZAŁĄCZNIKI	16

ROZDZIAŁ I. WPROWADZENIE

§ 1 CEL POLITYKI OCHRONY DZIECKA

1. Celem niniejszej Polityki jest:
 - a) zapewnienie dzieciom ochrony przed krzywdzeniem oraz określenie zasad i procedur udzielania im wsparcia;
 - b) zapewnienie personelowi wiedzy i kompetencji, niezbędnych do realizacji obowiązków w zakresie ochrony dzieci i dbania o ich dobro;
 - c) zapewnienie dzieciom, ich rodzicom/opiekunom oraz personelowi informacji o obowiązujących zasadach ochrony dzieci oraz dostępnych formach wsparcia w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§ 2 DEFINICJE

1. **Stowarzyszenie** – Stowarzyszenie „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”;
2. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”;
3. **Członek Stowarzyszenia** – osoba przyjęta do Stowarzyszenia zgodnie ze Statutem;
4. **Personel Stowarzyszenia** - osoby zatrudnione lub współpracujące ze Stowarzyszeniem (w tym na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariatu, stażu lub praktyk), wykonujące zadania na jego rzecz lub mające kontakt z dziećmi;
5. **Dyrektor Krajowy** – Dyrektor Krajowy Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”;
6. **Jednostka organizacyjna** - Biuro Krajowe, Program SOS, Centrum Specjalistyczne SOS funkcjonujące poza Programem SOS;
7. **Program SOS** – jednostka organizacyjna Stowarzyszenia realizująca jego cele statutowe i koordynująca działalność jednostek programowych SOS;



8. **Jednostka programowa SOS** - powołana przez Zarząd jednostka realizująca działania statutowe Stowarzyszenia m.in. placówka opiekuńczo-wychowawcza, program umacniania rodziny z placówką wsparcia dziennego, centrum specjalistyczne SOS, mieszkanie treningowe SOS;
9. **Dyrektor Programu SOS** – Dyrektor Programu SOS Wiosek Dziecięcych oraz jego zastępca;
10. **Dyrektor Działu** – Dyrektor Działu w Biurze Krajowym Stowarzyszenia;
11. **Koordynator** - Koordynator Centrum Specjalistycznego SOS działającego poza Programem SOS, realizujący zadania przypisane w treści Polityki Dyrektorowi Programu SOS w odniesieniu do koordynowanego Centrum SOS;
12. **Kierownik** - Kierownik ds. Rozwoju Centrów Specjalistycznych SOS w Stowarzyszeniu;
13. **Dziecko/Małoletni** - każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia. Na potrzeby niniejszego dokumentu za dziecko uznaje się również wychowanek przebywającego w pieczy zastępczej, o której mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej¹ oraz osobę pełnoletnią do 24. roku życia, jeżeli pozostaje pod opieką Stowarzyszenia lub korzysta ze wsparcia w ramach jego programów, działań lub usług, w tym realizowanych we współpracy z partnerami;
14. **Opiekun małoletniego** - przedstawiciel ustawowy dziecka, w szczególności: rodzic² lub opiekun prawny,³ a także rodzina zastępcza lub osoba sprawująca pieczę zastępczą⁴ oraz opiekun tymczasowy ustanowiony dla małoletniego przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych⁵;
15. **Osoba sprawująca opiekę bieżącą nad małoletnim** - osoba pełniąca nad małoletnim faktyczną opiekę wychowawczą i podejmująca decyzje w sprawach codziennych dotyczących małoletniego, jednak nieuprawniona do prawnej reprezentacji małoletniego; opiekunem sprawującym opiekę bieżącą może być wychowawca małoletniego;
16. **Zgoda opiekuna** - zgoda rodziców posiadających władzę rodzicielską albo opiekuna prawnego, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego; w przypadku braku porozumienia z rodzicami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
17. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** - wyznaczony przez Dyrektora Programu SOS członek personelu sprawujący nadzór nad zasadami korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedurami ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet, współpracujący z pracownikami działu ICT w zakresie zmian w systemie zapobiegającym niebezpieczeństwom w Internecie (filtrowanie treści, blokowanie nieodpowiednich treści);
18. **Krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka** - wyznaczony przez Dyrektora Krajowego członek personelu monitorujący wdrażanie standardów ochrony dzieci, przestrzeganie i realizację Polityki ochrony dziecka, będący członkiem krajowego zespołu ds. ochrony dziecka;
19. **Zespoły ds. ochrony dziecka** – członkowie personelu odpowiedzialni za przyjmowanie i procedowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci;

¹ Art. 37 ust. 2 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

² W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

³ W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

⁴ W rozumieniu art. 112 ¹ Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

⁵ Osoba ustanowiona przez sąd opiekuńczy do reprezentowania i sprawowania pieczy nad małoletnim przebywającym w Polsce bez opieki osób dorosłych.



20. **Osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku** - wyznaczony przez Dyrektora Programu SOS członek personelu udzielający wsparcia dziecku zgodnie z przyjętymi zasadami i procedurami;
21. **Dane osobowe dziecka** - informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
22. **Konflikt interesów** - sytuacja, w której interes lub relacje osobiste mogą wpływać na decyzje dotyczące dziecka np. ze względu na zależność służbową, osobistą lub emocjonalną;
23. **Interwencja** – działania podejmowane w przypadku podejrzenia lub wystąpienia krzywdzenia dziecka, mającego miejsce obecnie lub w przeszłości;
24. **Międzynarodowa Federacja SOS Wiosek Dziecięcych** – federacja zrzeszająca ponad 130 organizacji krajowych SOS Wiosek Dziecięcych;
25. **Krzywdzenie dziecka** - każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie, które negatywnie wpływa na rozwój fizyczny, psychiczny lub emocjonalny dziecka, w szczególności:

TERMIN	DEFINICJA
a) PRZEMOC	Każde działanie lub zaniechanie, zamierzone lub niezamierzone, które powoduje krzywdę dziecka. Zgodnie z Konwencją o prawach dziecka wyróżnia się cztery główne kategorie przemocy: fizyczna, psychiczna (emocjonalna), seksualna i zaniedbanie. Za szczególne formy przemocy uznaje się również: zastraszanie, przemoc finansową i naruszanie prywatności.
b) PRZEMOC FIZYCZNA	Znęcanie się fizyczne lub złe traktowanie dziecka, takie jak bicie, policzkowanie, potrząsanie, popychanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy lub uszy, stosowanie kar cielesnych lub inne działania powodujące ból fizyczny i/lub krzywdę.
c) PRZEMOC PSYCHICZNA	Zachowania, wypowiedzi i działania, takie jak nękanie, zastraszanie, grożenie, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie lub tworzenie wrogiego lub budzącego lęk środowiska, które mają negatywny wpływ na samoocenę i rozwój dziecka. Przemoc psychiczna może być również popełniana online.
d) PRZEMOC SEKSUALNA	Rzeczywista lub potencjalna ingerencja o charakterze seksualnym wobec dziecka, w tym z wykorzystaniem przewagi, zależności, zaufania, siły lub środków przymusu. Przemoc seksualna może mieć charakter kontaktowy lub bezkontaktowy i obejmować działania online. Molestowanie seksualne obejmuje wszelkie niechciane propozycje, zachowania, gesty lub wypowiedzi o charakterze seksualnym, w tym żądanie lub oczekiwanie kontaktów seksualnych, które naruszają godność drugiej osoby, powodują jej dyskomfort, upokorzenie lub poczucie zagrożenia. Wykorzystywanie seksualne to każde rzeczywiste lub usiłowane nadużycie władzy, <u>zależności</u> lub zaufania w celach seksualnych, w tym między innymi czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystywania seksualnego innej osoby. Przymus seksualny oznacza użycie presji, gróźb, środków werbalnych lub fizycznych (w tym podawanie alkoholu lub substancji psychoaktywnych) w celu doprowadzenia do aktywności seksualnej bez dobrowolnie wyrażonej zgody. Przymus seksualny obejmuje również presję psychologiczną lub emocjonalną. Wszelkiego rodzaju kontakty lub relacje o charakterze seksualnym między dzieckiem a personelem Stowarzyszenia są uznawane za wykorzystywanie seksualne.



e) ZANIEDBANIE	Niedbałość lub zaniechanie zapewnienia dziecku odpowiedniego nadzoru, opieki, odżywiania, odzieży lub schronienia, a także naruszenie jego prawa do zdrowia, edukacji i bezpieczeństwa. Obejmuje niezapewnienie odpowiedniego wsparcia dzieciom doświadczającym przemocy lub zaniedbania, brak przeciwdziałania przemocy rówieśniczej oraz brak reakcji na sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
f) ZASTRASZANIE	Zastraszanie jest formą uporczywego grożenia i agresji fizycznej lub przemocy werbalnej skierowanej wobec innych osób, zwłaszcza młodszych, słabszych lub znajdujących się w innej niekorzystnej sytuacji. Cyberprzemoc oznacza grożenie lub nękanie za pośrednictwem technologii elektronicznej, takiej jak telefony komórkowe, poczta elektroniczna, media społecznościowe lub wiadomości tekstowe.
g) PRZEMOC FINANSOWA	Przemoc finansowa oznacza działania polegające na bezprawnym przejmowaniu, wykorzystywaniu lub ograniczaniu dostępu dziecka do należnych mu środków finansowych lub materialnych, w tym kieszonkowego, świadczeń, darowizn sponsorskich lub innych form wsparcia.
h) NARUSZENIE PRYWATNOŚCI	Ochrona prywatności dziecka obejmuje w szczególności ochronę jego danych osobowych, wizerunku oraz informacji dotyczących zdrowia, sytuacji rodzinnej i osobistej dziecka, a także zdjęć, materiałów tekstowych, audio i wideo oraz komunikacji prowadzonej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Naruszenie prywatności oznacza nieuprawnioną lub bezprawną ingerencję w prywatność dziecka. Obejmuje to między innymi: ujawnianie informacji dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, przeszukiwanie rzeczy osobistych dziecka bez uzasadnienia; stosowanie nieproporcjonalnego nadzoru, np. za pomocą monitoringu; oraz monitorowanie i ujawnianie korespondencji i komunikacji dziecka bez podstaw wynikających z przepisów prawa lub procedur bezpieczeństwa. Ograniczenie prywatności dziecka może nastąpić wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych bezpieczeństwem dziecka lub innych osób oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami Stowarzyszenia. Zakres ingerencji powinien być proporcjonalny do poziomu ryzyka i uwzględniać najlepszy interes dziecka.
i) WYKORZYSTYWANIE	Wykorzystywanie oznacza działanie podejmowane wobec dziecka w celu uzyskania korzyści osobistych, finansowych, społecznych lub wizerunkowych dla siebie lub strony trzeciej. Wykorzystywanie jest złożonym przejawem przemocy, który obejmuje jedną lub więcej z jej głównych form (przemoc fizyczna, emocjonalna, seksualna lub zaniedbanie). Obejmuje również wykorzystywanie traumatycznych doświadczeń dzieci lub młodych osób w celu wywołania współczucia i pozyskiwania wsparcia lub środków finansowych.
j) UWODZENIE	Proces nawiązywania i budowania relacji z dzieckiem w celu jego wykorzystania seksualnego, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
k) PRZEMOC RÓWIEŚNICZA	Przemoc rówieśnicza oznacza działania podejmowane przez dziecko wobec innego dziecka, które powodują krzywdę fizyczną, psychiczną, emocjonalną lub społeczną. Przemoc rówieśnicza może mieć miejsce bezpośrednio lub online i obejmować formy przemocy wskazane w lit. b–j).



§ 3 OBOWIĄZEK WSPÓŁPRACY

1. W realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej jednostki organizacyjne współpracują ze środowiskiem lokalnym, z sądami i ich organami pomocniczymi, Policją, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, rodziną, ośrodkami pomocy społecznej, organizacjami społecznymi oraz z innymi osobami i instytucjami, które wspierają działania opiekuńczo-wychowawcze, także z rodziną dziecka.
2. Jednostki organizacyjne współpracują oraz informują dzieci objęte wsparciem o możliwości uzyskania pomocy, w szczególności poprzez:
 - a) kontakt z Rzecznikiem Praw Obywatelskich;
 - b) kontakt z Rzecznikiem Praw Dziecka, w tym z prowadzonym przez niego Dziecięcym Telefonem Zaufania pod numerem 800 12 12 12;
 - c) dostęp do Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111.

ROZDZIAŁ II. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI

§ 4 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI

1. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich członków personelu oraz inne osoby dorosłe mające kontakt z dziećmi objętymi opieką lub wsparciem jednostek organizacyjnych.
2. Dyrektor Programu SOS odpowiada za zapoznanie personelu z obowiązującymi zasadami oraz nadzór nad ich przestrzeganiem w sposób uwzględniający potrzeby dzieci.
3. Zasady stosuje się wobec wszystkich dzieci, z uwzględnieniem ich stanu zdrowia, możliwości poznawczych oraz szczególnych potrzeb, w tym potrzeby stosowania alternatywnych metod komunikacji.
4. Personel podejmuje działania na rzecz usuwania barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie, w szczególności barier komunikacyjnych, architektonicznych i cyfrowych.
5. Personel stosuje metody pracy zgodne z aktualną wiedzą specjalistyczną, dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
7. Niedopuszczalne jest celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych lub niepożądanych.
8. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym.
9. W zasadach bezpiecznych relacji określa się w szczególności:
 - a) komunikację z dziećmi;
 - b) działania z dziećmi;
 - c) przyjęcie dziecka;
 - d) kontakt fizyczny z dziećmi;
 - e) bezpieczeństwo online;
 - f) postępowanie w przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony dziecka.
 - g) Szczegółowe zasady określa załącznik nr 1 oraz Kodeks postępowania pracowników i współpracowników Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”, pozostający w związku z niniejszą Polityką.



§ 5 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi są opracowywane w jednostkach organizacyjnych z udziałem dzieci, z uwzględnieniem ich wieku i różnicowanych potrzeb.
2. Dyrektor Programu SOS odpowiada za prawidłowe wdrożenie opracowanych zasad oraz ich realizację przez personel.
3. Zasady mogą być modyfikowane z inicjatywy dzieci i przy ich udziale.
4. Zasady podlegają okresowej weryfikacji, nie rzadziej niż raz na dwa lata i obejmują w szczególności:
 - a) komunikację między dziećmi;
 - b) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub technologii cyfrowych (np. Internet, telefon komórkowy, sztuczna inteligencja);
 - c) sposoby rozwiązywania konfliktów;
 - d) szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
 - e) równe traktowanie, szacunek dla różnorodności i indywidualnej tożsamości.
5. Dzieci są informowane o możliwości uzyskania pomocy w sytuacji zagrożenia, kryzysu lub doświadczenia przemocy, w tym ze strony osób dorosłych lub rówieśników, oraz o możliwości zgłoszenia sprawy osobie zaufanej lub członkowi zespołu ds. ochrony dziecka.
6. Personel realizuje powyższe działania zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi oraz zakresem swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ III. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA ORAZ POTRZEBY DZIECKA

§ 6 ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku stwierdzenia czynników ryzyka w rodzinie, personel informuje właściwe instytucje i osoby pracujące z rodziną lub dzieckiem oraz może przekazać rodzicom/opiekunom informacje o dostępnych formach wsparcia i obowiązujących procedurach prawnych dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§ 7 ROZPOZNAWANIE INDYWIDUALNYCH POTRZEB DZIECKA

1. Personel rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania,⁶ w szczególności:
 - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności i specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, w szczególności fizjologicznych, sensorycznych, psychicznych i potrzeby bezpieczeństwa oraz konsekwencje ich deprywacji;
 - c) sposoby regulacji emocji przez dziecko;

⁶ Dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnościami, mogą mieć specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagającej działania opiekuna np. przytulenia, obniżenia, złagodzenia tonu głosu, go dotyk, umożliwienia odosobnienia itp.) czy strategie samoregulujące pasywne (wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmocniony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.). Ważne! Bardzo pomocne jest gdy dorosły obecny w sytuacji trudnej pozostaje wyciszony, spokojny



- d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
- e) sposób komunikowania się dziecka, w tym używany język oraz stosowane narzędzia i metody komunikacji.

§ 8 IDENTYFIKACJA CZYNNIKÓW RYZYKA ZACHOWAŃ TRUDNYCH

1. W przypadku zidentyfikowania ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych lub seksualnych, personel dokonuje oceny ryzyka czynników mogących je wywoływać.
2. Personel opracowuje indywidualne strategie zapobiegania takim zachowaniom we współpracy z opiekunami dziecka, oparte na potrzebach dziecka,⁷ w szczególności:
 - a) opracowuje katalog sposobów zapobiegania wystąpieniu zachowań trudnych, możliwie najmniej awersyjnych i proaktywnych⁸, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
 - b) opracowuje nieawersyjne strategie reaktywne (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
3. Działania personelu mają charakter proaktywny, ukierunkowany na minimalizowanie ryzyka oraz budowanie relacji z dzieckiem opartej na bezpieczeństwie i zaufaniu.

§ 9 DOSTOSOWANIE KOMUNIKACJI DO DZIECKA

Personel wypracowuje zrozumiałą formę komunikacji z dzieckiem, dostosowaną do jego możliwości psychofizycznych oraz sposobu komunikowania się. Komunikacja powinna umożliwiać dziecku wyrażenie przez niego swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu wobec określonych działań lub zachowań, z wykorzystaniem – w razie potrzeby – alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.⁹

§ 10 EDUKACJA DZIECI I INFORMOWANIE O ICH PRAWACH

1. Personel przekazuje dziecku informacje o jego prawach, obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości.
2. Jednostki organizacyjne prowadzą działania edukacyjne dotyczące ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie warsztatów, ulotek informacyjnych, plakatów z numerami telefonów zaufania) dostosowane do wieku i możliwości poznawczych dzieci, w szczególności dotyczące:
 - a) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi;
 - b) rozpoznawania i unikania zagrożeń oraz reagowania na nie;
 - c) praw dziecka i możliwości uzyskania pomocy;
 - d) bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów cyfrowych;
 - e) ochrony danych osobowych, w tym wizerunku.
3. Za organizację i realizację działań edukacyjnych odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Programu SOS.
4. Działania edukacyjne realizuje się nie rzadziej niż raz w roku.

⁷ W planie pomocy dziecku warto wskazać szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb dziecka.

⁸ Kategorie strategii proaktywnych to strategie niskich wymagań, zmiany w środowisku, zapewnienie atrakcyjnych zajęć i czynności, zapewnienie konsultacji medycznych.

⁹ Komunikacja wspomagająca i alternatywna (Augmentative and Alternative Communication, AAC) – korzystanie z pomocy komunikacyjnych, form i sposobów porozumiewania się rozumianego jako odbieranie i nadawanie komunikatów, w tym w mowie i piśmie, które wspierają, uzupełniają lub zastępują mowę w celu funkcjonalnej komunikacji. Obejmuje procesy uzupełniające (komunikacja wspomagająca) i/lub zastępujące (komunikacja alternatywna) naturalną mowę i/lub pismo w celu maksymalizowania umiejętności komunikacyjnych ich użytkowników (użytkownicy AAC), które są niezbędne do skutecznego porozumiewania się i społecznego funkcjonowania w codziennym życiu (Grycman M., Kaczmarek B.B., Podręczny słownik terminów AAC (komunikacji wspomagającej i alternatywnej), Impuls, Kraków 2014).



ROZDZIAŁ IV. PROCEDURY INTERWENCJI

§ 11 ZASADY REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

Przyjmuje się następujące zasady reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- a) nadrzędności dobra dziecka na każdym etapie interwencji;
- b) obowiązku zgłaszania każdego podejrzenia krzywdzenia oraz traktowania go z należytą starannością i powagą, niezależnie od źródła jego pochodzenia;
- c) podejmowania niezwłocznych działań w dobrej wierze;
- d) zachowanie poufności, z wyłączeniem osób i instytucji uprawnionych do uzyskania informacji.

§ 12 ZGŁOSZENIE PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, członek personelu ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Zespołowi ds. ochrony dziecka w jednostce organizacyjnej lub jeśli nie jest to możliwe, Krajowemu zespołowi ds. ochrony dziecka.
2. Podejrzenie, o którym mowa w ust. 1., można zgłosić zgodnie z *Procedurą postępowania ze zgłoszeniami potencjalnych nadużyć. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych Stowarzyszenia „SOS Wioski Dziecięce w Polsce”* za pośrednictwem adresu: **www.sygnanet.pl/sos-wd.org** lub poczty elektronicznej pod adresem: **pod@sos-wd.org**. Zgłoszenie otrzymane w tej formie jest przekazywane Krajowemu zespołowi ds. ochrony dziecka.
3. Procedury interwencji określono szczegółowo w załączniku nr 2.

ROZDZIAŁ V. KORZYSTANIE Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§ 13 ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Stowarzyszenie zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pośrednictwem własnej sieci Wi-Fi, podejmuje działania ograniczające dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich. W szczególności:
 - a) stosuje odpowiednie zabezpieczenia i blokady treści;
 - b) wykorzystuje oprogramowanie ochronne, w tym antywirusowe i narzędzia kontroli dostępu;
 - c) zapewnia aktualizację stosownego oprogramowania;
 - d) udostępnia zabezpieczoną sieć Wi-Fi.
2. Warunkiem korzystania przez dziecko z urządzeń Stowarzyszenia jest zapoznanie go z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu, w sposób dostosowany do jego potrzeb.
3. Stowarzyszenie zapewnia dzieciom dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Procedury interwencji związane z krzywdzeniem dziecka za pośrednictwem Internetu i mediów elektronicznych określono szczegółowo w załączniku nr 2.



ROZDZIAŁ VI. PERSONEL

§ 14 ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

1. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji oraz obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony małoletnich, w szczególności w zakresie weryfikacji osób dopuszczanych do pracy lub działalności związanej z kontaktem z dziećmi.
2. Warunkiem zawarcia umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub o wolontariat jest złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszą Polityką oraz pisemne zobowiązanie do jej przestrzegania.
3. Oświadczenie włącza się do akt osobowych pracownika, a w przypadku umów cywilnoprawnych lub o wolontariacie stanowi załącznik do umowy.
4. Podmioty współpracujące ze Stowarzyszeniem, w tym prowadzące działalność gospodarczą, mające kontakt z dziećmi, są zobowiązane do zapoznania się ze skróconą informacją o Polityce i do jej przestrzegania.

§ 15 EDUKACJA PERSONELU

1. Każdy nowozatrudniony członek personelu w ramach programu orientacyjnego zapoznaje się z Polityką, a także zostaje przeszkolony w zakresie objętym pkt. 2.
2. Zakres szkoleń personelu obejmuje w szczególności:
 - a) zasady bezpiecznych relacji;
 - b) zadania personelu w obszarze ochrony dziecka;
 - c) procedury podejmowania interwencji;
 - d) rozpoznawanie symptomów i czynników ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. Członkowie personelu są zobowiązani do stałego podnoszenia swoich kompetencji w zakresie ochrony dzieci, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Szkoleń.
4. Za organizację szkoleń określonych w pkt. 2. odpowiada Krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka.

§ 16 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA POLITYKĘ W STOWARZYSZENIU

1. Odpowiedzialnymi za Politykę w Stowarzyszeniu są:
 - a) Dyrektor Krajowy;
 - b) Krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka;
 - c) Dyrektor Programu SOS;
 - d) Zespoły ds. ochrony dziecka w jednostkach organizacyjnych;
 - e) Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie;
 - f) Dział personalny.
2. Osoby określone w ust. 1 realizują swoje zadania w szczególności poprzez:

FUNKCJA	KLUCZOWE DZIAŁANIA
Dyrektor Krajowy	a) nadzór nad realizacją Polityki; b) odpowiedzialność za wdrożenie na poziomie Stowarzyszenia; c) podejmowanie kluczowych decyzji dotyczących ochrony dziecka.



Krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka	a) prowadzenie krajowego rejestru spraw; b) monitorowanie spraw prowadzonych przez jednostki organizacyjne; c) weryfikacja zgłoszeń we współpracy z zespołami ds. ochrony dziecka w jednostkach organizacyjnych; d) koordynowanie procesu identyfikacji ryzyk w obszarze ochrony dziecka (krajowych, lokalnych); e) proponowanie zmian w Polityce mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem; f) koordynowanie wdrażania i inicjowanie zmian w treści Polityki, odpowiadając w tym zakresie na potrzeby zgłaszane przez dzieci; g) usprawnianie procedur interwencji; h) podnoszenie świadomości personelu i edukacja personelu w obszarze ochrony dzieci zgodnie z §15; i) regularne monitorowanie znajomości i przestrzegania Polityki przez personel; j) dbanie o udostępnienie Polityki na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz na terenie Biura Krajowego.
Krajowy zespół ds. ochrony dziecka	a) delegowanie zadań związanych z realizacją Polityki w Stowarzyszeniu do Dyrektorów Programów SOS i Dyrektorów Działów oraz monitoring ich realizacji; b) przegląd Polityki w porozumieniu i współpracy z Dyrektorami Programów SOS, personelem oraz z dziećmi i jeśli to możliwe, z ich rodzicami/opiekunami; c) sprawdzanie i ocena skuteczności obowiązujących procedur; d) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki przekazywane każdorazowo z jednostek programowych SOS.
Dyrektor Programu SOS	a) nadzór nad przygotowaniem personelu Programu SOS do realizowania zapisów Polityki; b) dbanie o tworzenie i aktualizowanie zasad bezpiecznych relacji, uwzględniających bieżące potrzeby dzieci; c) inicjowanie interwencji prawnej zgodnie z Załącznikiem nr 2; d) nadzór nad ewidencjonowaniem zdarzeń (narzędzia nr 1-2) e) nadzór nad realizacją planu wsparcia dziecka pokrzywdzonego (narzędzie nr 2), przedstawienia go osobie sprawującej bieżącą opiekę nad dzieckiem, osobom zaangażowanym w realizację, w tym - jeśli to możliwe i zgodne z dobrem dziecka – rodzicom niepozbawionym władzy rodzicielskiej/opiekunowi prawnemu; f) nadzór nad ewaluacją wsparcia dziecka (narzędzie nr 2).
Zespoły ds. ochrony dziecka	a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka, podejrzeniu lub ujawnieniu krzywdzenia dziecka; b) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka; c) analizowanie otrzymanych zgłoszeń; d) prowadzenie działań wyjaśniających zgodnie z Załącznikiem nr 2; e) odpowiednie dokumentowanie zgłoszeń; f) opracowanie planu wsparcia dziecka pokrzywdzonego (narzędzie nr 2) oraz przekazanie go osobie sprawującej bieżącą opiekę nad dzieckiem i osobom zaangażowanym w jego realizację oraz jeśli to



	możliwe i zgodne z dobrem dziecka – rodzicom lub opiekunowi prawnemu; g) monitorowanie i ewaluowanie wsparcia udzielanego dziecku (narzędzie nr 2); h) informowanie Krajowej osoby kontaktowej ds. ochrony dziecka o przyjęciu zgłoszenia; i) podnoszenie świadomości o Polityce w jednostce organizacyjnej; j) zapobieganie oraz ograniczanie wystąpienia zagrożeń naruszenia dobra dziecka; k) dbanie o udostępnienie Polityki w ogólnodostępnym miejscu na terenie jednostki programowej.
Osoby realizujące plan wsparcia dziecka	a) wykonywanie działań zgodnie z ustalonym planem wsparcia dziecka pokrzywdzonego i działaniami specjalistycznymi; b) informowanie zespołu ds. ochrony dziecka o postępach w realizacji planu wsparcia dziecka pokrzywdzonego.
Dział personalny	a) prowadzenie ewidencji członków personelu Stowarzyszenia, którzy zapoznali się z Polityką przed przystąpieniem do pracy oraz po każdej aktualizacji Polityki we współpracy z jednostkami organizacyjnymi; b) przekazywanie Krajowej osobie kontaktowej ds. ochrony dziecka informacji o zatrudnieniu nowego personelu w jednostkach organizacyjnych, w celu realizacji programu orientacyjnego.
Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie	a) opracowanie, wdrażanie i zapewnienie dostępności zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dla dzieci i personelu; b) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu oraz zapewnienie możliwości zapoznania się z nim w formie fizycznej lub elektronicznej, w tym poprzez stronę internetową Stowarzyszenia albo akceptację regulaminu przy podłączeniu urządzenia do sieci; c) zapoznanie dzieci i personelu z zasadami oraz informowanie o ich zmianach; d) opracowanie jednostronicowej informacji dotyczących zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla dzieci; e) określenie i stosowanie zabezpieczeń ograniczających dostęp do treści nieodpowiednich; f) regularna aktualizacja i weryfikacja oprogramowania zabezpieczającego; g) okresowa ocena skuteczności zabezpieczeń (nie rzadziej niż raz w roku); h) bieżące sprawdzanie (nie rzadziej niż raz w miesiącu) czy na urządzeniach jednostek organizacyjnych używanych przez dzieci nie znajdują się treści nieodpowiednie.

§ 17 CZŁONKOWIE I ZARZĄD STOWARZYSZENIA

1. Członkowie Stowarzyszenia i Zarządu podlegają weryfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz:
 - a) są zobowiązani do stosowania i pisemnego potwierdzenia znajomości tekstu Polityki;
 - b) w kontaktach z dziećmi stosują zasady bezpiecznych relacji określone w Polityce;



- c) uczestniczą w szkoleniach z zakresu ochrony dziecka;
- d) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka niezwłocznie zgłaszają sprawę zgodnie z obowiązującymi procedurami interwencji.
2. Zarząd otrzymuje corocznie informację o realizacji Polityki od Dyrektora Krajowego.

§ 18 POWOŁYWANIE ZESPOŁÓW DS. OCHRONY DZIECKA

Dyrektor Krajowy powołuje w jednostkach organizacyjnych zespoły ds. ochrony dziecka, a w Biurze Krajowym – Krajowy zespół ds. ochrony dziecka, do których zgłaszane są przypadki krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§ 19 KRAJOWY ZESPÓŁ DS. OCHRONY DZIECKA

1. Krajowy zespół ds. ochrony dziecka składa się z 2-4 osób wyznaczanych przez Dyrektora Krajowego przewodniczącego zespołowi z tytułu pełnionej funkcji.
2. W skład zespołu wchodzi Krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka oraz nie więcej niż 2 członków zespołu wskazanych przez Dyrektora Krajowego.

§ 20 ZESPOŁY DS. OCHRONY DZIECKA W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH

1. W skład zespołu ds. ochrony dziecka na poziomie jednostek programowych SOS wchodzi czterech członków personelu, w tym Dyrektor Programu SOS, Wicedyrektor Programu SOS oraz osoba zarządzająca jednostką programową SOS.
2. Pracami zespołu ds. ochrony dziecka kieruje Dyrektor Programu SOS.
3. Członków zespołów ds. ochrony dziecka na poziomie Programu SOS wyznacza Dyrektor Krajowy w porozumieniu z Krajową osobą kontaktową ds. ochrony dziecka, z uwzględnieniem rekomendacji zgłoszonych przez jednostki programowe SOS. Dzieci objęte wsparciem anonimowo zgłaszają opinie oraz propozycje dotyczące składu zespołu, które są uwzględnione przy jego powołaniu.
4. W strukturach Programów SOS funkcjonują zespoły ds. ochrony dziecka:
 - a) w ramach SOS Wioski Dziecięcej¹⁰ (jeden) odpowiedzialny za rozpatrywanie spraw związanych z placówkami działającymi na terenie Wioski;
 - b) w ramach Młodzieżowej Wspólnoty Mieszkaniowej lub dla Domów Młodzieży (jeden);
 - c) w ramach Programów Umacniania Rodziny w liczbie adekwatnej do liczby wyodrębnionych programów w ramach struktury Programu SOS Wiosek Dziecięcych;
 - d) w ramach Centrum Specjalistycznego (jeden);
 - e) w Rodzinnym Domu Czasowego Pobytu „Sindbad” (jeden).
5. W sytuacji powołania pieczy rodzinnej funkcjonującej poza strukturą SOS Wioski Dziecięcej, właściwym zespołem procedującym zgłoszoną sprawę jest zespół określony w pkt. 4a.
6. W SOS Wioskach Dziecięcych dzieci wybierają do zespołu jednego członka zespołu.

¹⁰ Przez SOS Wioskę Dziecięcą należy rozumieć instytucjonalne formy pieczy zastępczej SOS działające w Programu SOS z wyłączeniem Młodzieżowej Wspólnoty Mieszkaniowej i Domów Młodzieży.



7. W Rodzinnym Domu Czasowego Pobytu „Sindbad” dzieci wybierają dwóch członków zespołu¹¹.
8. W Młodzieżowych Wspólnotach Mieszkaniowych SOS/Domach Młodzieży SOS ¹² i Programach Umacniania Rodziny dzieci wybierają po jednym członku zespołu ds. ochrony dziecka.
9. W Centrum Specjalistycznym w Programie SOS w skład zespołu wchodzi Dyrektor Programu SOS, Wicedyrektor i Koordynator.
10. W Centrum Specjalistycznym funkcjonującym poza Programem SOS działa jeden Zespół ds. ochrony dziecka.
11. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 9. wchodzi Kierownik oraz Koordynator odpowiedzialny za jego pracę.

ROZDZIAŁ VII. OCHRONA DANYCH I WIZERUNKU DZIECI

§ 21 OCHRONA WIZERUNKU- ZASADY OGÓLNE

1. Stowarzyszenie uznaje prawo dziecka do prywatności, ochrony dóbr osobistych oraz ochrony wizerunku.
2. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętą w Stowarzyszeniu Polityką ochrony danych osobowych i innymi powiązanymi dokumentami.
3. Utrwalanie, przechowywanie i publikowanie wizerunku dziecka odbywa się z poszanowaniem:
 - a) godności dziecka;
 - b) jego bezpieczeństwa;
 - c) prawa do prywatności;
 - d) dobra dziecka jako wartości nadrzędnej.
4. Wizerunek dziecka nie może być wykorzystywany w sposób:
 - a) ośmieszający;
 - b) stygmatyzujący;
 - c) naruszający intymność;
 - d) przedstawiający dziecko w sytuacji mogącej wywołać u niego poczucie wstydu, zagrożenia lub dyskomfortu.
5. Rejestrowanie i przetwarzanie wizerunku dziecka utrwalonego na zdjęciach, nagraniach lub innych nośnikach powinno odbywać się w sposób rozważny, ostrożny i jest dopuszczalne w szczególności w celu dokumentowania ważnych wydarzeń, działań statutowych Stowarzyszenia i sukcesów dziecka.
6. Wytyczne dotyczące ochrony wizerunku dziecka stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

¹¹ Jeżeli w strukturze Programu Ustronń rozwijają się inne formy pieczy zastępczej, nastąpią zmiany w zespole ds. ochrony dziecka adekwatnie do struktury, z zapewnieniem partycypacji dzieci.

¹² Zespół ds. ochrony dziecka działający w ramach pieczy zastępczej w Programie Lublin składa się z Dyrektora Programu oraz dwóch członków wybieranych przez podopiecznych, po jednym z każdego DM-u.



ROZDZIAŁ VIII. MONITORING STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECKA

§ 22 ZASADY MONITORINGU

1. Realizacja Polityki jest regularnie monitorowana, oceniana i w razie potrzeby aktualizowana.
2. Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci realizuje Dyrektor Krajowy przy pomocy Krajowej osoby kontaktowej ds. ochrony dziecka.
3. Zespoły ds. ochrony dziecka na poziomie jednostek organizacyjnych są zobowiązane do monitorowania sytuacji lokalnej poprzez wypełnianie Rejestru zagrożeń dotyczącego ochrony dziecka (narzędzie nr 6) raz w roku oraz w przypadku wystąpienia istotnych zmian lub nowych zagrożeń.
4. Krajowy zespół ds. ochrony dziecka prowadzi monitoring na poziomie krajowym poprzez wypełnianie we współpracy z Zespołami ds. ochrony dziecka Szablону identyfikacji sytuacji lokalnej i krajowej (narzędzie nr 3-4).
5. Narzędzia, o których mowa w ust. 3-4 są wypełniane w sposób rzetelny oraz zgodny ze stanem faktycznym, w oparciu o dostępne dane i obserwacje. Aktualizuje się je co 3-5 lat, a także w przypadku istotnej zmiany w krajowym kontekście ochrony dziecka.
6. Zebrane informacje służą w szczególności:
 - a) identyfikacji zagrożeń dla dzieci,
 - b) ocenie skuteczności podejmowanych działań,
 - c) planowaniu działań prewencyjnych i interwencyjnych.
7. Krajowa osoba kontaktowa ds. ochrony dziecka przeprowadza wśród personelu, nie rzadziej niż raz na dwa lata, anonimową ankietę dotyczącą znajomości i stosowania Polityki (Załącznik nr 4).
8. W proces monitorowania angażowane są dzieci. Wzór ankiety dla dzieci stanowi Załącznik nr 5.
9. Na podstawie wyników ankiet sporządzany jest raport z rekomendacjami zmian, zatwierdzany przez Dyrektora Krajowego i przekazywany personelowi. Dzieci są informowane o wynikach w dostosowanej do ich potrzeb formie.
10. Rekomendacje obejmują potrzeby szkoleniowe personelu i dzieci w zakresie ochrony dziecka.

ROZDZIAŁ IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23 WEJŚCIE W ŻYCIE I OGŁOSZENIE POLITYKI

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia przez Zarząd.
2. Polityka jest udostępniana personelowi, dzieciom i ich opiekunom, w tym w formie elektronicznej, na stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w jednostkach organizacyjnych, także w wersji dla dzieci.
3. Wersja dla dzieci jest przygotowana w sposób zrozumiały i dostosowany do ich potrzeb, w tym dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Zapoznanie się z Polityką potwierdza się podpisaniem oświadczenia.



NARZĘDZIA

Służące do dokumentacji zgłoszenia:

- Narzędzie nr 1 Formularz wstępnego zgłoszenia i oceny sprawy
- Narzędzie nr 2 Plan wsparcia dziecka i raport końcowy

Pozostałe narzędzia:

- Narzędzie nr 3 Szablon identyfikacji sytuacji lokalnej
- Narzędzie nr 4 Szablon identyfikacji sytuacji krajowej
- Narzędzie nr 5 Ocena zagrożeń dotyczących ochrony dziecka
- Narzędzie nr 6 Rejestr zagrożeń dotyczący ochrony dziecka
- Narzędzie nr 7 Rejestr spraw dotyczących ochrony dziecka - schemat

ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
- Załącznik nr 2 Procedury interwencji
- Załącznik nr 3 Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka
- Załącznik nr 4 Ankieta dla personelu
- Załącznik nr 5 Ankieta dla dzieci
- Załącznik nr 6 Schemat interwencji (grafika)
- Załącznik nr 7 Schemat interwencji 2 (grafika)
- Załącznik nr 8 Checklista dla personelu (grafika)
- Załącznik nr 9 Zasady bezpiecznych relacji (grafika)

