

ZARZĄDZENIE NR ORP. 021.11.2024
z dnia 15.02.2024 r.

DYREKTORA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

w sprawie: wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci określającej standardy ochrony małoletnich w Zespole Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich

Na podstawie § 8 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich oraz art. 22b, art. 22c ust. 1, 2, 4, 5 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 z późn. zm.) w związku z art. 10 ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Politykę Ochrony Dzieci określającą standardy ochrony małoletnich w Zespole Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Zespołu Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam II Zastępcy Dyrektora.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Siemianowicach Śląskich
Mateusz Kacy

KIEROWNIK
Zespołu Placówek Wsparcia Dziennego
dla Dzieci
Anna Wójcik

RADCA PRAWNY
mgr Rafał Flaga

m



Załącznik
do zarządzenia Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Siemianowicach Śląskich
z dnia 15.02.2024 r. nr ORP.021.11.2024

POLITYKA OCHRONY DZIECI

Preambuła

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich ustanawia Politykę Ochrony Dzieci, aby chronić dziecko przed jakimkolwiek krzywdzeniem.

Niniejszy dokument określa najważniejsze standardy postępowania wszystkich pracowników Zespołu Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci (dalej Zespołu Placówek), w tym wolontariuszy, praktykantów i stażystów, wobec dzieci dla zapewnienia im bezpieczeństwa. Naczelną zasadą przyświecającą pracownikom Zespołu Placówek jest podejmowanie działań w najlepszym interesie dziecka, mających na celu jego dobro, bezpieczeństwo, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego potrzeby. Każde działanie pracowników oparte jest na obowiązującym prawie i przepisach wewnętrznych, a w szczególności Regulaminach Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci oraz Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci działających w ramach Zespołu Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Zespołu Placówek jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także wolontariusze, studenci odbywający praktyki zawodowe oraz stażyści.
2. Dzieckiem jest w świetle prawa polskiego każda osoba 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.
4. Dane osobowe dziecka - wszystkie informacje dotyczące dziecka umożliwiające jego identyfikację.
5. Zgoda rodziców dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w sytuacji, gdy oboje posiadają pełne prawa do sprawowania opieki nad dzieckiem. W sytuacji gdy dziecko nie jest wychowywane w tzw. rodzinie pełnej, a oboje rodzice posiadają pełne prawa rodzicielskie, wskazana jest zgoda obojga rodziców.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu Placówek, zagrożenie dobra dziecka lub zaniechywanie go przez jego opiekunów.

7. Koordynator Polityki Ochrony Dzieci (dalej Koordynator) – kierownik Zespołu Placówek lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich, która sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w Zespole Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Zespołu Placówek są zobowiązani posiadać odpowiednią wiedzę na temat form krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Zespołu Placówek podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
3. Pracownicy Zespołu Placówek monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez rozmowy z dzieckiem, opiekunami dziecka, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu Placówek podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek powiadomienia Koordynatora, następnie sporządzenia niezwłocznie notatki służbowej zawierającej dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o zaobserwowanych symptomach. Notatkę umieszcza się w teczce osobowej dziecka, a kopię przekazuje Koordynatorowi.
2. Koordynator wzywa osobę/osoby, które są podejrzane o krzywdzenie dziecka, przekazując zgromadzone w sprawie informacje.
3. Na podstawie zgromadzonych dowodów, tj. rozmów z dzieckiem, opiekunami dziecka, pracownikami Zespołu Placówek, wychowawca sporządza opis sytuacji dziecka oraz na jego podstawie wraz z pedagogiem/ pracownikiem socjalnym /Koordynatorem opracowuje plan działań wspierających dziecko i rodzinę w poprawie sytuacji.
4. Plan działań wspierających zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez Zespół Placówek działań w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji (Prokuratura /Policja /Sąd Rodzinny lub przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego);
 - wsparcia, jakie Zespół Placówek zaoferuje dziecku i rodzinie;
 - wskazanie innych placówek świadczących specjalistyczną pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan działań wspierających jest przedstawiany opiekunom przez wychowawcę dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone, z zaleceniem współpracy przy jego

realizacji oraz informacją o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.

6. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do odpowiedniej 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 domowej.

7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.

8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do teczki osobowej dziecka. Karta interwencji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

11. Pracownicy Zespołu Placówek, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

12. Pracownicy Zespołu Placówek zobowiązani są posiadać wiedzę na temat zasad podejmowania skutecznej interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Zasady i procedury podejmowania interwencji stanowią załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

§ 4

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika Zespołu Placówek, osoba która zaobserwowała symptomy krzywdzenia dziecka, bądź dowiedziała się o takiej sytuacji od opiekuna dziecka zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Koordynatora, który ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich lub na jego polecenie Koordynator wzywa osobę podejrzaną o krzywdzenie dziecka, przedstawiając zgromadzone informacje i dowody.

3. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich lub na jego polecenie Koordynator niezwłocznie powiadamia opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji i sporządza na tą okoliczność notatkę służbową.

4. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich w obecności Koordynatora przeprowadza rozmowę z pracownikiem, co do którego zachodzi podejrzenie o krzywdzenie dziecka, ustala z pracownikiem plan działań eliminujących nieodpowiednie zachowanie. Z przeprowadzonej rozmowy zostaje sporządzona notatka zawierająca wnioski i postanowienia.

5. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego przez pracownika Zespołu Placówek na szkodę dziecka Dyrektor:

- przeprowadza osobne rozmowy: z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka,

- z dzieckiem i jego opiekunami; czynności te są protokolowane;
- składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury;
 - do czasu wyjaśnienia sprawy przez odpowiednie organy podejrzany pracownik po pouczeniu i zobowiązaniu się do wyeliminowania negatywnych zachowań podlega szczególnemu nadzorowi a jego praca jest monitorowana przez Koordynatora;
 - podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z Kodeksu pracy.
6. Pracownicy Zespołu Placówek ustalają i wdrażają plan pomocy dziecku zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 3.

§ 5

1. W sytuacji, gdy pracownik Zespołu Placówek poweźmie informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rówieśnika/rówieśników zobowiązany jest do poinformowania o swoich podejrzeniach opiekuna dziecka oraz Koordynatora. Na okoliczność poinformowania opiekuna o zaistniałym podejrzeniu pracownik sporządza notatkę służbową, która zostaje zamieszczona w teczce osobowej dziecka.
2. Wychowawca informuje o powyższym zdarzeniu Szkołę/Szkoły, do której uczęszczają dzieci w osobie pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego. W rozmowy z ww. osobami sporządza notatkę służbową.
3. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy ze Szkołą w zakresie zapobiegania krzywdzeniu dziecka zgodnie z realizowaną przez Szkołę Polityką Ochrony Dzieci.

Rozdział IV

Procedura postępowania w trakcie odbioru dziecka z Zespołu Placówek

§ 6

1. Dziecko powinno być odbierane z Zespołu Placówek zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminach Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci oraz Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci, w szczególności przez opiekuna lub pisemnie upoważnioną przez niego pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba nieposiadająca pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez opiekuna dziecka lub osoba nietrzeźwa nie ma możliwości odebrania dziecka z Zespołu Placówek.
3. Każdorazowo próba odebrania dziecka z Zespołu Placówek przez nietrzeźwego opiekuna musi być zgłoszona do Koordynatora oraz do odpowiednich służb (Policja). Zgłoszenia dokonuje Koordynator, a podczas jego nieobecności – wychowawca.
4. W przypadku nieodebrania dziecka z Zespołu Placówek do godziny jej zamknięcia wychowawca niezwłocznie powiadamia Koordynatora o zaistniałym fakcie, podejmuje próby nawiązania kontaktu z opiekunem dziecka lub inną upoważnioną osobą i oczekuje z dzieckiem na jej przybycie.
5. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości skontaktowania się z osobami uprawnionymi do odebrania dziecka lub odmowie odebrania dziecka, wychowawca kontaktuje się z Policją w celu poinformowania o braku możliwości zapewnienia dziecku należytej opieki.

6. Wychowawcy zobowiązani są do podejmowania wszystkich działań związanych z opisaną procedurą w sposób dyskretny, ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowanie godności osobistej wychowanka oraz jego rodziny.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.

§ 7

1. Zespół Placówek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych i wizerunku dziecka.
2. Pracownicy Zespołu Placówek mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
5. Pracownicy Zespołu Placówek są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych dzieci i udostępniania ich danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
6. Pracownicy Zespołu Placówek nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
7. Pracownicy Zespołu Placówek, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, mogą wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna po uzyskaniu zgody Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich oraz po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
8. Pracownikom Zespołu Placówek nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych Zespołu Placówek.
10. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy poinformować dziecko oraz opiekuna, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 8

1. W Zespole Placówek obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem młodszym w wieku 2,5 do 5 lat w zakresie pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, a w szczególności:

- wychowawca/ pracownik Zespołu Placówek w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety;
- po skorzystaniu z toalety dzieci myją ręce;
- przed każdym posiłkiem dzieci myją ręce;
- podczas posiłków dzieci nie bawią się jedzeniem oraz sztućcami, siedzą przodem do stołu;
- wychowawca/ pracownik Zespołu Placówek w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia;
- wychowawca/ pracownik Zespołu Placówek w razie potrzeby pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się;
- każde dziecko powinno mieć komplet podpisanych ubrań na zmianę.

2. Wychowawcy wykonując czynności pielęgnacyjne i higieniczne względem dzieci zobowiązani są do zachowania intymności dziecka i wykonywania tych czynności w poszanowaniu dziecka.

3. W Zespole Placówek stosuje się system wzmocnień (pozytywnych i negatywnych) mający na celu wzmacnianie pozytywnych i eliminowanie negatywnych zachowań oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy. Wzmocnienia stosowane są z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.

4. Dzieci są na bieżąco informowane przez wychowawców w przystępny i dostosowany do ich wieku rozwojowego sposób o obowiązującym w Zespole Placówek systemie wzmocnień.

5. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji swojego zachowania.

6. Wzmocnienia pozytywne stanowią nagrody słowne, materialne, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, dotykowe – związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem, takie jak pogłaskanie, przytulenie – zgodne z potrzebą i wolą dziecka.

7. Wzmocnienie negatywne stanowi odsunięcie dziecka od zabawy, zajęć na określony czas, rozmowa wychowawcza i dyscyplinująca, zawieszenie uczestnictwa wychowanka w organizowanych zajęciach, usunięcie z Zespołu Placówek w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących norm i zasad.

8. Pracownicy Zespołu Placówek są zobowiązani do szanowania i respektowania praw dziecka.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 9

1. Placówka zapewniając dzieciom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem wychowawcy.

3. Pracownicy Zespołu Placówek mają obowiązek przeprowadzania okresowego przeszkolenia dzieci z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu oraz na bieżąco udzielać informacji w tym zakresie.

4. Pracownicy Zespołu Placówek mają obowiązek czuwać nad bezpieczeństwem korzystania przez dzieci z Internetu.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Placówek z dziećmi oraz między małoletnimi określające, jakie zachowania są niedozwolone

§ 10

1. Pracownicy Zespołu Placówek mają obowiązek zapewnić dzieciom bezpieczne warunki pobytu, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Pracownicy Zespołu Placówek posiadają odpowiednie kwalifikacje i umiejętności oraz są odpowiednio przygotowani do pracy z dziećmi, a także pozostają pod stałą kontrolą Koordynatora.
3. Relacje między pracownikami a dziećmi oparte są na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i akceptacji. W kontaktach z dziećmi pracownicy są cierpliwi, wyrozumiali.
4. Pracownicy Zespołu Placówek znają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz potrafią odpowiednio dostosować swoją opiekę do wieku i indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
5. Pracownicy Zespołu Placówek są otwarci na współpracę z opiekunami dziecka.
6. Pracownicy Zespołu Placówek prowadzą stałą pracę z dziećmi i ich opiekunami i informują opiekunów o przebiegu pobytu dziecka podczas konsultacji indywidualnych.
7. Pracownicy Zespołu Placówek podczas wykonywania zadań służbowych zawsze informują dzieci w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze o ich prawach oraz możliwościach uzyskania pomocy w przypadku różnorodnych problemów, również w przypadku doznawania krzywdy, w tym o formach i rodzajach zachowań zabronionych.
8. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym:
 - bicia, kopania, popychania, szarpania, policzkowania, stosowania kar cielesnych i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną wobec dziecka.
8. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym:
 - krzyczenia, wyzywania, zastraszania, poniżania, ośmieszania, nierównego traktowania dzieci, zmuszania dzieci do wykonywania czynności, których nie chcą wykonywać, łamanie obietnic, wywoływanie poczucia winy, etykietowania, innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną wobec dziecka.
9. Zabrania się stosowania przemocy seksualnej, w tym:
 - poniżającego dotykania i innych zachowań wskazujących na przemoc seksualną.
10. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym:
 - niszczenia, zabierania rzeczy osobistych należących do dzieci;
 - pozostawiania dzieci bez opieki;
 - zmuszania dzieci do jedzenia;
 - nienależytej uwagi i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw dzieci na terenie Zespołu Placówek i poza nim, podczas wycieczek i spacerów.
11. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone zostały określone w Regulaminach Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci oraz Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci.

Rozdział IX

Zasady zapoznania pracowników Zespołu Placówek ze standardami ochrony dzieci

§ 11

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrobytu podopiecznych Zespołu Placówek Koordynator zobowiązany jest do zapoznania pracowników ze standardami ochrony dzieci, w szczególności poprzez:
 - ogólne wprowadzenie pracowników Zespołu Placówek do standardów, przedstawienie ich celu i zakresu;
 - szczegółowe omówienie poszczególnych standardów, wyjaśnienie ich znaczenia i praktycznego zastosowania;
 - ocenę wiedzy i stopnia przygotowania pracowników do stosowania standardów poprzez rozmowy z pracownikami, indywidualne i zespołowe.
2. Koordynator zobowiązany jest do dokumentowania czynności związanych z zapoznaniem pracowników Zespołu Placówek ze standardami w celu zapewnienia spójności i ciągłości procesu. Dokumentacja w formie protokołu bądź notatki służbowej powinna obejmować następujące informacje:
 - datę i miejsce przeprowadzenia rozmowy;
 - listę osób uczestniczących w rozmowie;
 - temat i przebieg rozmowy;
 - ocenę wiedzy pracowników.
3. Polityka Ochrony Dzieci określająca standardy ochrony małoletnich obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci

§ 12

1. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Dzieci, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za proponowanie zmian w Polityce.
2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Zespołu Placówek, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki Ochrony Dzieci. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
3. Każdy pracownik Zespołu Placówek ma prawo zgłaszać w ankiecie zmiany do Polityki Ochrony Dzieci i wskazywać jej naruszenie.
4. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych ankiet, a wnioski w postaci raportu z monitoringu przedstawia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich.
5. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich wprowadza w drodze zarządzenia niezbędne zmiany do Polityki Ochrony Dzieci.

Rozdział XI Przepisy końcowe

§ 13

1. Polityka Ochrony Dzieci udostępniona jest poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich oraz wywieszenie w miejscu widocznym w siedzibie Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci w Siemianowicach Śląskich, ul. Śniadeckiego 13 oraz w siedzibie Placówki Wsparcia Dziennego dla Dzieci w Siemianowicach Śląskich ul. Matejki 4.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Siemianowicach Śląskich
Mateusz Kacy

Spis załączników do Polityki Ochrony Dzieci:

- Załącznik nr 1 - Karta interwencji;
- Załącznik nr 2 - Zasady i procedury podejmowania interwencji;
- Załącznik nr 3 - Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci – ankieta;
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie pracownika Zespołu Placówek Wsparcia Dzieciennego dla Dzieci.



Siemianowice Śląskie, dnia.....

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko, data urodzenia dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, data zgłoszenia	
Opis działań podjętych przez wychowawcę/pedagoga/psychologa	Data: Działania:

<p>Opis przebiegu spotkania z rodzicami/opiekunem dziecka</p>	<p>Data:</p> <p>Opis spotkania:</p>
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję), data interwencji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa; - wniosek o wgląd w sytuację dziecka; - inny rodzaj interwencji (jaki)
<p>Wyniki interwencji</p>	

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

- Interwencję podejmuje się niezwłocznie, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka;
- Interwencja przeprowadza się w sposób delikatny i profesjonalny z poszanowaniem godności dziecka;
- Interwencja przeprowadza się w sposób poufny, z zachowaniem tajemnicy danych osobowych dziecka.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

- Należy zebrać wszelkie informacje o sytuacji dziecka, które może być krzywdzone. Informacje te mogą pochodzić od dziecka, jego rodziców, innych członków rodziny, pracowników lub innych osób.
- Na podstawie zebranych informacji należy dokonać oceny, czy istnieje ryzyko krzywdzenia dziecka. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka należy podjąć niezbędne działania.
- W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy poinformować Koordynatora Polityki Ochrony Dzieci, a także zgłosić sytuację odpowiednim organom (Policja/ Prokuratura/ Sąd)
- Należy również poinformować rodziców dziecka.

Policja - policja jest uprawniona do przeprowadzenia postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka.
Prokuratura - prokuratura jest uprawniona do wszczęcia postępowania karnego w sprawie krzywdzenia dziecka.

Sąd Rodzinny i Opiekuńczy – sąd jest uprawniony do wydania odpowiednich zarządzeń opiekuńczych w sytuacji zagrożenia dobra dziecka

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka

Każdy, kto podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek zgłosić to odpowiednim organom.

W tym celu można skontaktować się z:

- Policją
- Prokuraturą

Po otrzymaniu zawiadomienia policja lub prokuratura dokona jego weryfikacji. Jeśli informacje zawarte w zawiadomieniu będą wskazywać na popełnienie przestępstwa, zostanie wszczęte postępowanie przygotowawcze.

Procedura zawiadamiania Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego

Zawiadomienie o konieczności wszczęcia postępowania opiekuńczego może złożyć każdy, kto posiada informacje o zagrożeniu dobra dziecka. W tym celu można również skontaktować się z Rzecznikiem Praw Dziecka.

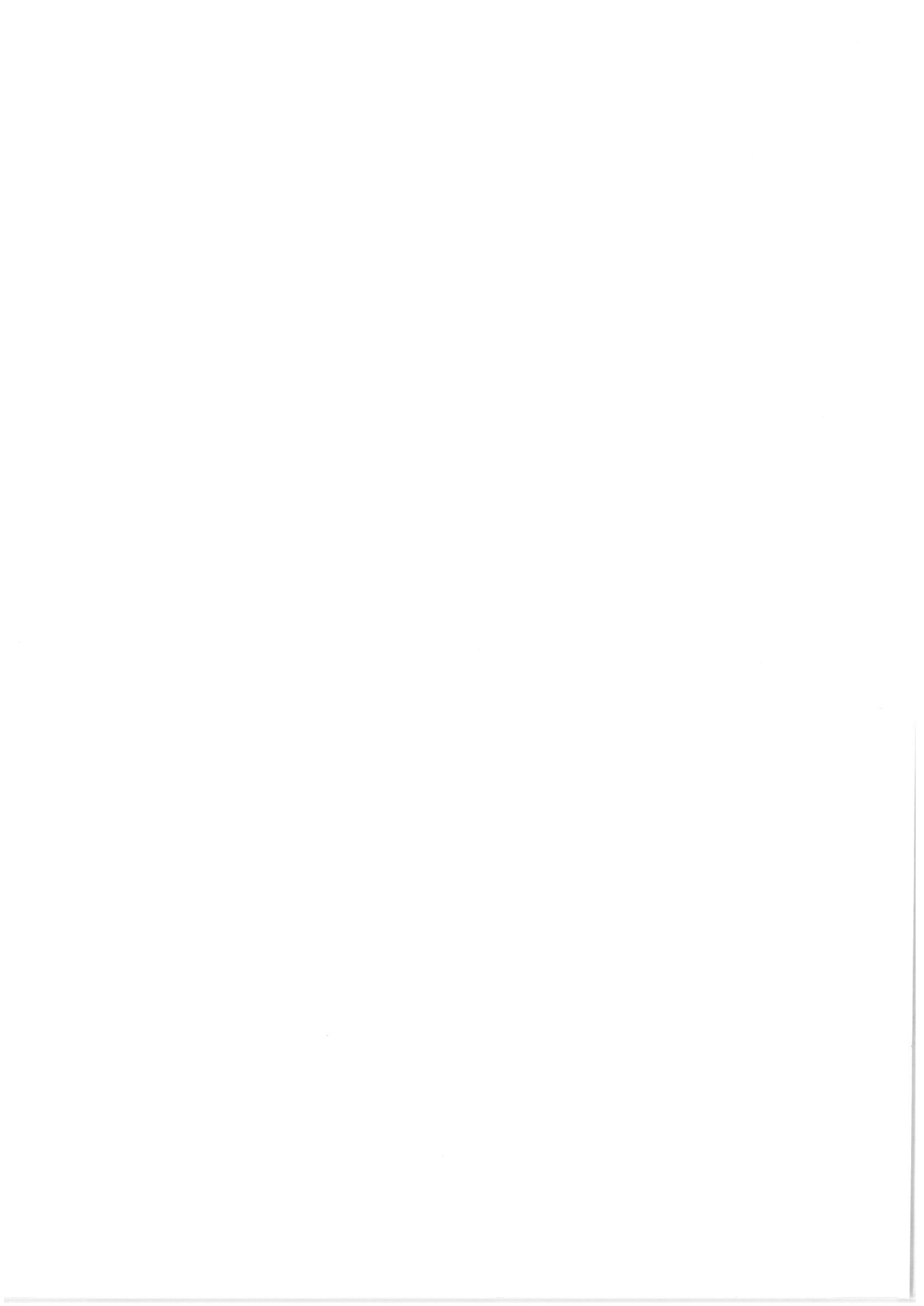
Po otrzymaniu zawiadomienia sąd rodzinny dokona jego weryfikacji. Jeśli informacje zawarte w zawiadomieniu będą wskazywać na konieczność wszczęcia postępowania opiekuńczego, zostanie ono wszczęte.

Wskazówki które mogą pomóc w złożeniu zawiadomienia:

- należy być konkretnym i podać jak najwięcej informacji;
- należy być wiarygodnym i podać źródła swoich informacji;
- należy być przygotowanym na udział w postępowaniu;
- należy mieć świadomość, że każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa i opieki i nie wahać się zgłosić odpowiednim organom w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone.

Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci– ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka Ochrony Dzieci?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Dzieci przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Polityki Ochrony Dzieci? (odpowiedź opisowa)		



Siemianowice Śląskie, dnia.....

Oświadczenie
pracownika Zespołu Placówek Wsparcia Dziecinnego dla Dzieci

Oświadczam, że zapoznałem/ zapoznałam się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Zespole Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich i przyjmuję ją do realizacji i stosowania.

.....
imię i nazwisko pracownika

