

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
W BŁONIU SP. Z O.O UL. TOWAROWA 5, 05-870 BŁONIE

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o. (zwanej dalej MPWIK) jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka i działanie w jego najlepszym interesie.

Głównym zadaniem realizowanym przez pracowników naszej placówki jest niesienie dziecku pomocy we wszystkich obszarach jego rozwoju. Obejmuje to również reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi MPWIK zwanymi „Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem”, a także etyką zawodową i powszechnie obowiązujący system wartości.

Rozdział I

Terminologia

§ 1

1. Za **Personel** MPWIK uznaje się pracowników, współpracowników, niezależnie od podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne).
2. **Dzieckiem** jest każda osoba od urodzenia 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. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
4. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
5. **Zgoda rodziców dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców

dziecka w sytuacji, gdy oboje posiadają pełne prawa do sprawowania opieki nad dzieckiem i stanowią tzw. rodzinę pełną. W sytuacji, gdy dziecko nie jest wychowywane w tzw. rodzinie pełnej, a oboje rodzice posiadają pełne prawa rodzicielskie, wskazana jest zgoda obojga rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy spornej przez sąd.

6. **Przestępstwem** jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).
7. **Czynem karalnym** jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika MPWIK, zagrożenie dobra dziecka lub zaniedbywanie go przez jego opiekunów.
9. **Zagrożenie dobra dziecka** – występuje wtedy, gdy okoliczności, w których znajduje się dziecko, mogą negatywnie wpłynąć na dobro dziecka, czyli na jego duchowy, psychiczny i fizyczny rozwój.* (*Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 4.03.1999 r., sygn. II CKN 1106/98, LEX nr 1125073.)
10. **Przemoc domowa** - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę.
11. **Przemoc fizyczna** to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie,

rzucanie przedmiotami, itp.

12. **Przemoc emocjonalna** to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, upokarzanie, ośmieszanie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.
13. **Zaniedbywanie** 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.
14. **Wykorzystanie seksualne** to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp.
15. Pod pojęciem **cyberprzemocy** należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
16. **Właściwy sąd rodzinny** oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.
17. **Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej** należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
18. **Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

19. **Koordynator Polityki** jest to osoba wyznaczona przez Pracodawcę, która sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i monitoruje jej funkcjonowanie.
20. **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem** jest dokumentem wewnętrznym, ustanowionym przez Pracodawcę, obowiązującym cały personel MPWIK, a stawiającym za cel zapewnienie ochrony bezpieczeństwa, poszanowania praw i godności dzieci. Dokument ten zawiera zasady tworzące MPWIK miejscem bezpiecznym dla dzieci jak również procedury interwencji umożliwiającej szybkie reagowanie na zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Personel MPWIK posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Personel MPWIK zobowiązany jest do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.
3. Każda osoba z personelu MPWIK, która zauważyła lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązana jest zareagować, w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
4. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 3

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie

- seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem),
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
- 1) Personel MPWIK,
 - 2) inne osoby trzecie,
 - 3) rodziców/opiekunów prawnych,
 - 4) inne dziecko.

§ 4

1. W przypadku uzyskania przez personel MPWIK podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji przełożonemu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Notatka powinna zawierać dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach.
3. Notatkę umieszcza się w teczce indywidualnej dziecka.
4. Interwencja prowadzona jest przez Pracodawcę lub wyznaczoną przez niego na stałe do tego zadania inną osobę. Imię, nazwisko, email, telefon wyznaczonej przez Pracodawcę osoby są podane do wiadomości personelu MPWIK.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Pracodawcę.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Pracodawcy, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
7. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 5

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby:

1) Policja: tel. **112/997**

2) Pogotowie Ratunkowe: tel. **112/999**

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 6

Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki. Kartę umieszcza się w teczce indywidualnej dziecka.

Krzywdzenie ze strony Personelu MPWIK

§ 7

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez personel MPWIK osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
3. Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 2.
5. W przypadku gdy personel MPWIK dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Pracodawca lub

wyznaczona przez niego do interwencji osoba bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności słucha wyjaśnień pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecka oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez MPWIK, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren MPWIK, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§ 8

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 1**).
2. Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **załączniku nr 2**.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłoszonej sprawy

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

§ 9

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 1**).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 2**.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty —Zasady postępowania w przypadku ofiar przemocy i zaniedbania
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłoszonej sprawy.

Krzywdzenie rówieśnicze

§ 10

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W

trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 1**). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłoszonej sprawy.
7. Personel MPWIK informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.
8. Pracodawca lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 - 1) do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
 - 2) 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;
 - 3) do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
9. W MPWIK w miejscu widocznym (na korytarzu) dla rodziców/opiekunów zamieszczone są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy

w trudnej sytuacji (w tym sytuacji zagrożenia przemocą lub wykorzystania lub powzięcia podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu dziecka) wraz z danymi teleadresowymi.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 11

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. MPWIK posiada określoną Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, która reguluje sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Personel MPWIK ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 12

1. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dostęp do danych osobowych mają tylko osoby do tego upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania tychże danych.

Rozdział V

Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku

§ 13

1. Personel MPWIK nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie czy sytuacji życiowej.
2. Personel MPWIK nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik MPWIK jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Podanie danych kontaktowych opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów

dopuszczalne jest jedynie w sytuacji jego wiedzy i zgody.

4. Personelowi MPWIK nie wolno umożliwiać pracownikowi mediów utrwalenia wizerunku dziecka (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu dziecka) na terenie MPWIK bez pisemnej zgody jego opiekuna.

§ 14

1. W MPWIK nie utrwała się wizerunku dzieci w jakiejkolwiek formie do celów reklamowych czy promocyjnych (nie umieszcza się na ulotkach MPWIK, plakatach czy też na stronie internetowej).
2. Personel MPWIK może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony dostępu do Internetu

§ 15

1. Na terenie MPWIK dziecko nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu.
2. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem III niniejszego dokumentu.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel MPWIK – dziecko

§ 16

1. Przestrzeganie tych zasad dotyczy całego personelu MPWIK.
2. Personel MPWIK stara się zadbać o komfort psychiczny dziecka.
3. Informacje o dziecku podawane są jedynie osobom upoważnionym.

§ 17

1. Niedopuszczalne jest:
 - 1) dotykanie dziecka bez obecności rodzica,
 - 2) stosowanie skracania dystansu, nieuzasadnionego dotyku, przemocy fizycznej,
 - 3) c. erotyzacja relacji czy podejmowanie czynności seksualnych.

2. Zakładamy, że dzieci niesamodzielne w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przebywają w MPWIK pod opieką opiekunów prawnych.
3. W sytuacjach wyjątkowych udzielanie pomocy w tym zakresie może odbywać się wyłącznie w towarzystwie osoby trzeciej, z zadbaniem o granice dziecka i jego potrzeby intymności.

§ 18

1. Podczas rozmowy z dzieckiem nie wolno stosować komunikatów złośliwych, wulgarnych, agresywnych itp.
2. Komunikacja z dzieckiem nie może wzbudzać w nim poczucia winy, zagrożenia, obniżać poczucia własnej wartości, upokarzać, naruszać granic dziecka.
3. Podczas dyscyplinowania dziecka rozumianego jako stawianie granic, motywowanie do wykonywania zadań czy zmiany zachowania niepożądanego niedopuszczalne jest:
 - 1) upokarzanie, poniżanie,
 - 2) fizyczne zachowanie agresywne, w tym izolowanie, uniemożliwianie realizacji potrzeb fizjologicznych,
 - 3) wykorzystywanie przewagi psychicznej (wzbudzanie poczucie winy, krzyk, stosowanie gróźb).

§ 19

1. Kontaktowanie się z dziećmi – za pomocą telefonu, poczty elektronicznej jest możliwe tylko w wypadkach uzasadnionych wykonywaniem obowiązków służbowych i wyłącznie po ustaleniach z rodzicami dziecka oraz w stanie wyższej konieczności.
2. Kontakty te powinny być udokumentowane wpisem do kart indywidualnych i przy użyciu sprzętu służbowego.
3. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów z dziećmi w celu zaspokajania przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w MPWIK

§ 20

1. Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez personel MPWIK rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy lub podjęcie współpracy z MPWIK odbywać się będzie według ustalonych zasad,

które obejmą:

- 1) Ocenę przygotowania kandydatów do pracy (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie);
 - 2) Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika / współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w **załączniku nr 3** do niniejszej Polityki. Za realizację obowiązku odpowiada Pracodawca, który może upoważnić do tego innego pracownika.
 - 3) Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym każdy pracownik/współpracownik przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
2. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
 3. Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.



Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 21

1. Pracodawca MPWIK wyznacza na koordynatora Polityki - pracownika działu kadr jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w MPWIK.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników MPWIK, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy MPWIK mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w MPWIK.
5. Rodzice mogą zgłaszać uwagi co do treści Polityki oraz jej realizacji w MPWIK bezpośrednio pracownikowi lub Pracodawcy lub pośrednio wypełniając ankietę. Pracownik, któremu zgłoszono uwagi dotyczące Polityki przekazuje je osobie monitorującej realizację Polityki w MPWIK lub Pracodawcy.
6. Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki i rodziców ankiet. Na podstawie opracowanych wyników ankiet oraz informacji o zgłoszeniach od Rodziców sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Pracodawcy.
7. Pracodawca wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi MPWIK nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 22

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez powiadomienie pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w MPWIK.
3. MPWIK udostępnia Politykę na swojej stronie internetowej oraz wywiesza ją w widocznym miejscu w swojej siedzibie, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
4. Forma papierowa dostępna jest w dziale kadr i w sekretariacie MPWIK.

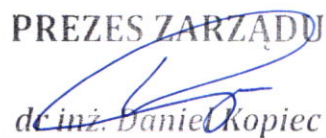
Rozdział X

Załączniki

§ 23

1	Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem	Karta Interwencji
2	Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
3	Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem	Zakres danych pracownika / współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
4	Załącznik nr 4 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem	Monitoring polityki – ANKIETA

PREZES ZARZĄDU


dr inż. Daniel Kopiec

Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem – Karta Interwencji

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
- Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
6. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.....
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

**Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem -
Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa**

Miejscowość , dnia r.
Prokuratura Rejonowa w [1]
Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem - Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.

Imię i
nazwisko:

Data
urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:
.....

Imię ojca:
.....

Imię matki:
.....

Załącznik nr 4 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem – Monitoring polityki
- ANKIETA

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?
☐ tak
☐ nie
 2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w MPWIK?
☐ tak
☐ nie
 3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
☐ tak
☐ nie
 4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
☐ tak
☐ nie
 5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
☐ tak
☐ nie
 6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
☐ tak
☐ nie
 7. Czy masz jakieś uwagi lub sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jakiej?
☐ tak
☐ nie
-