

POLITYKA OCHRONY DZIECI

W Krakowskim Ośrodku Rehabilitacji Wieku Rozwojowego

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem POLITYKI OCHRONY DZIECI w Krakowskim Ośrodku Rehabilitacji Wieku Rozwojowego jest:

- 1) potwierdzenie stosowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLATNIENIC przyjętych w jednostce;
- 2) zapewnienie pacjentom leczenia w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

§ 2

Ilekcć w POLITYCE OCHRONY DZIECI jest mowa o:

- 1) KORWR – należy przez to rozumieć Krakowski Ośrodek Rehabilitacji Wieku Rozwojowego
- 2) Dyrektora lub zastępcy dyrektora należy przez to rozumieć dyrektora lub zastępcę dyrektora Krakowskiego Ośrodka Rehabilitacji Wieku Rozwojowego
- 3) POLITYCE – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY DZIECI w Krakowskim Ośrodku Rehabilitacji Wieku Rozwojowego;
- 4) dziecku, pacjentce, małoletnim – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do KORWR.;
- 5) nieletnim – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia;
- 6) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w KORWR, ale i wolontariuszy, stażystów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie jest :

- przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- zaniechanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;

9) prokuraturze – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;

10) sądzie opiekuńczym – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;

11) przestępstwie – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym;

12) przemocy domowej – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej 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:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

13) zagrożeniu dobra dziecka – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że pacjent może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:

a) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży;

b) zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);

c) niewypełnianie zaleceń lekarskich;

d) stosowanie kar fizycznych;

e) surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;

f) nieposyłanie dziecka do przedszkola/szkoły/placówki ;

g) niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;

h) sytuacja gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;

i) sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;

j) konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;

k) rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych;

14) demoralizacji – należy przez to rozumieć, w szczególności:

a) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),

b) naruszanie zasad współżycia społecznego,

c) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,

d) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,

e) uprawianie nierządu.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 4

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - b) planowanie działań profilaktycznych wobec dziecka i rodziców,
 - c) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania pomocy, jeżeli jest potrzebna.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka

§ 5

1. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady i procedura postępowania

w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika

§ 6

W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika, w szczególności wobec pacjenta:

1) osoba, która otrzymała informację w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Sugeruje, iż aktualny sposób zachowywania się jest niewłaściwy. Z tego zdarzenia sporządzana jest notatka służbowa – załącznik nr 1.

a) Jeżeli zachowanie pracownika narusza prawa i dobro dziecka, w tym godność lub jego bezpieczeństwo, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim dyrektora lub zastępcę dyrektora KORWR;

2) W przypadku braku zmiany w zachowaniu pracownika, osoba która otrzymała informację zgłasza problem dyrektorowi lub zastępcy dyrektora KORWR i przekazuje NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1;

3) Dyrektor lub zastępca dyrektora przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie. Ustalony zostaje plan poprawy zachowania. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu;

4) Dyrektor lub zastępca dyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawia i omawia PLAN POMOCY – załącznik nr 2. Informuje w nim o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, możliwości skorzystania z różnych form wsparcia: rozmowa z psychologiem lub pedagogiem; skierowania dziecka do innej specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;

5) osoba wskazana przez dyrektora lub zastępcę dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia;

6) osoba wskazana przez dyrektora lub zastępcę dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację dziecka.

§ 7

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka:

1) osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora lub zastępcę dyrektora; przekazuje .NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1;

- 2) Dyrektor lub zastępca dyrektora przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji;
- 3) osoba wskazana przez dyrektora lub zastępcę dyrektora przeprowadza rozmowę z pacjentem. W przypadku podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor lub zastępca dyrektora informuje rodzica o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury. Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie KORWR oraz poza nią. PLAN POMOCY dziecku stanowi załącznik nr 2.
- 4) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez pracownika osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora lub zastępcę dyrektora przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1) a następnie dyrektor lub zastępca dyrektora składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka – załącznik nr 3 i wykonuje inne niezbędne czynności aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa;
- 5) w przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1

§ 8

1. W przypadku gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez innego pracownika zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektor lub zastępca dyrektora przekazuje NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.
2. Dyrektor lub zastępca dyrektora informuje pracownika podejrzanego o krzywdzenie o:
 - a) posiadanej relacji ze zdarzenia,
 - b) obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
- 3) dyrektor lub zastępca dyrektora zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policję bądź do prokuratury.

Pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do innej specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie KORWR oraz poza nią. PLAN POMOCY dziecku stanowi załącznik nr 2.

4. W przypadku gdy to pacjent jest świadkiem przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym innego pracownika lub dyrekcji KORWR. Dalej toczy się postępowanie jak § 8.

§ 9

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest Karta interwencji - załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor lub zastępca dyrektora. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 4

Zasady i procedura postępowania

w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

§ 10

1. Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora lub zastępcę dyrektora oraz sporządzić NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ - załącznik nr 1 - zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka dyrektor lub zastępca dyrektora podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1):

- a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia;
- b) informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
- c) omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji, proponuje wsparcie – rozmowa psychologiem, pedagogiem lub innym pracownikiem KORWR lub informuje o placówkach świadczących pomoc w danym zakresie; ustala rodzaj pomocy udzielanej dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go, ewentualnie skierowanie go do innej specjalistycznej placówki wsparcia) - PLAN POMOCY dziecku określa załącznik nr 2;
- d) ustala plan naprawczy dla rodziców zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu (jasne określenie ram czasowych).
- e) monitoruje sytuację dziecka i podejmowane działania naprawcze przez rodzica;
- f) informuje o ustawowym ewentualnym obowiązku podjęcia interwencji prawnej. W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego – załącznik nr 5.

3. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor lub zastępca dyrektora jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§ 11

W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

- 1) przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie dyrektora oraz pedagoga /psychologa; z rozmowy sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1
- 2) ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
- 3) rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające;
- 4) osoba wskazana przez dyrektora lub zastępcę dyrektora monitoruje sytuację. Po 1-3 miesiącach należy powtórzyć ustalenie poziomu bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
- 5) w przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) lub też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny – załącznik nr 5.

§ 12

1. W sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej, dyrektor lub zastępca dyrektora lub wskazany przez niego pracownik informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

2. Dyrektor lub zastępca dyrektora składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego.

3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora lub zastępcę dyrektora a następnie dyrektor lub zastępca dyrektora składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – załącznik nr 3.

4. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w ust.1.

§ 13

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest Karta interwencji - załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor lub zastępca dyrektora. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 5

Procedury postępowania

w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników

§ 14

1. W przypadku krzywdzenia pacjenta przez inne dziecko na terenie KORWR, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- 2) rozdzielić strony konfliktu,
- 3) jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor lub zastępca dyrektora wzywa pogotowie ratunkowe.

2. Dyrektor przy współpracy z pedagogiem/psychologiem zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajęcia, powiadomić rodziców poszkodowanego pacjenta oraz sprawcy, przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze i plan wsparcia.

3. Z uczniem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach. Niezależnie od powyższego wspólnie z uczniem-sprawcą opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, a w stosunku do dziecka krzywdzonego PLAN POMOCY – załącznik nr 2.

4. Na terenie KORWR zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

§ 15

1. W przypadku gdy pacjent zgłasza pracownikowi, że jest nękany przez kolegę/koleżankę i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:

- 1) zawiadamia o sprawie dyrektora lub zastępcę dyrektora przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1),

- 2) Dyrektor lub zastępca dyrektora przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienia sprawy. W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń.
 - 3) Dyrektor lub zastępca dyrektora informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców pacjenta krzywdzonego o podjętych działaniach.
2. Dalej postępowanie toczy się tak jak w § 15.

§ 16

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest Karta interwencji - załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi pracownik który powiął informacje. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji

między dziećmi a pracownikami oraz innymi dziećmi

§ 17

1. Dyrektor ustala zasady zapewniające bezpieczne relacje między pacjentami a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a pacjentami KORWR to zespół zasad, których powinni przestrzegać w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
3. Zasady określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa Załącznik nr 7.

§ 18

1. Dyrektor ustala zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 8.

Rozdział 7

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 19

1. Dyrektor zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrznymi regulacjami i Polityką ochrony danych osobowych.
2. Dyrektor uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka określa Załącznik nr 7.

Rozdział 9

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 20

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring POLITYKI jest Katarzyna Mrozek-Szpulak. (stanowisko: psycholog).

Można skontaktować się osobiście lub pisząc e-maila pod adres: polit.ochr.dzieci@korwr.pl

Wykaz godzin dyżurów zostanie zamieszczony na terenie jednostki oraz na stronie internetowej pod adresem: www.korwr.pl

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) monitorowanie realizacji POLITYKI,
 - 2) ocenę POLITYKI w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,
 - 4) przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do POLITYKI (pacjentów, rodziców, pracowników);
 - 5) proponowanie zmian w POLITYCE,
 - 6) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ – załącznik nr 9, na podstawie KART INTWERWENCJI.
 - 7) przygotowanie pracowników do stosowania POLITYKI,
 - 8) ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,

- 9) ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,
- 10) szkolenie pracowników ze stosowania POLITYKI,
- 11) opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,
- 12) odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z POLITYKĄ i zobowiązaniu do jej stosowania,
- 13) zobowiązywania pracowników do uczestniczenia w szkoleniach,
- 14) dokumentowanie czynności notatkami służbowymi.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ankiety - załącznik nr 10.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w POLITYCE oraz wskazywać naruszenia POLITYKI

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie RAPORT z monitoringu – załącznik nr 11, który następnie przekazuje osoby nadzorującej prace zespołu.

6. Przewodniczący Zespołu ds. Wdrożenia Polityki Ochrony Małoletnich wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej POLITYKI pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 21

11. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
12. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla pracowników
13. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla rodziców, sekretariacie.
14. Dzieci zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja POLITYKI zawierająca istotne informacje dla małoletnich.
15. Niezależnie od powyższym zasad ogłaszania POLITYKI zostaje ona udostępniona również poprzez zamieszczenie jej, wraz z wersją skróconą dla małoletnich na stronie internetowej pod adresem www.korwr.pl

16. Zapisy zawarte w POLITYCE obowiązują dzieci/pracowników/rodziców.
17. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ a znajomość jej treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w części B akt osobowych.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

Załącznik nr 2 - Plan pomocy dziecku

Załącznik nr 3 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 4 - Karta interwencji

Załącznik nr 5 - Zawiadomienie o zagrożeniu dobra dziecka

Załącznik nr 6 - Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 7 - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 8 - Zasady ochrony wizerunku dziecka określa

Załącznik nr 9 - Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci

Załącznik nr 10 - Ankieta monitorująca dla pracowników

Załącznik nr 11 - Raport z monitoringu

 Dyrektor Ośrodka
tek. med. Joanna Olga Toś

**KRAKOWSKI OŚRODEK
REHABILITACJI WIEKU ROZWOJOWEGO**
ul. Prochowa 12, 31-532 Kraków
tel. 12 421 65 62, fax 12 421 50 20
REGON 350650280 - 00020 NIP 675-12-21-342