



Polityka Ochrony Dzieci Konsorcjum Migracyjnego

Preambuła

Polityka Ochrony Dzieci Konsorcjum Migracyjnego (dalej: Konsorcjum) zawiera zasady i wytyczne mające na celu:

- 1) ustalenie zasad bezpiecznej relacji pracownik-dziecko;
- 2) wskazanie procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- 3) określenie sposobów weryfikacji pracowników;
- 4) uregulowanie mechanizmu, w ramach którego dzieci i ich rodzice/ opiekunowie prawni mogą składać skargi.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem** Konsorcjum jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy wolontariackiej, umowy stażowej, umowy o praktyki lub innej umowy o współpracę.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. **Zgoda opiekuna** oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka sprawę rozstrzyga sąd.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Konsorcjum, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym:
 - 1) narażenie dziecka na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu lub brak udzielenia pomocy dziecku znajdującemu się w takiej sytuacji;
 - 2) zaniedbanie polegające na dopuszczaniu do przebywania dziecka w okolicznościach niebezpiecznych dla zdrowia;
 - 3) stosowanie kar cielesnych;



4) wykorzystywanie seksualne dziecka, tj. włączenie dziecka w każdą aktywność seksualną, której nie jest w stanie zrozumieć i wyrazić na nią zgody.

6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd Konsorcjum pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci. Zarząd Stowarzyszenia wyznacza do tego zadania Aleksandrę Fertlińską – adres e-mail: aleksandra.fertlinska@konsorcjum.org.pl

7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

8. **Interwencją prawną** jest zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

9. **Interwencja kryzysowa** to kompleks specjalistycznych działań, głównie o charakterze psychologicznym, powiązanych z innymi, np. socjalnymi, prawnymi, medycznymi, na rzecz osób oraz rodzin znajdujących się w sytuacji grożącej kryzysem, kryzysie lub przewlekłych stanach kryzysowych. Interwencja kryzysowa ma na celu zapobieżenie utracie lub przywrócenie utraconej równowagi w wymiarze psychicznym i społecznym, zdolności do działania oraz autonomii osób i rodzin doświadczających kryzysu. Dzieci w interwencji kryzysowej wymagają szczególnie przemyślanych form działania i uwzględnienia specyfiki sytuacji prawnej.

Rozdział II

Zasady pracy z dziećmi

1. Pracownicy Konsorcjum Migracyjnego nie udzielają bezpośredniej pomocy dzieciom i ich rodzinom/opiekunom prawnym.
2. Pracownicy Konsorcjum mogą spotkać się z dziećmi prowadząc działalność badawczą lub podczas wspólnych działań z organizacjami członkowskimi Konsorcjum.

3. Rozdział III

Zasady bezpiecznej relacji pracownik – dziecko

1. W kontaktach z dziećmi pracownicy:

1) opierają się na poszanowaniu jego podmiotowości, godności, praw, w tym ze szczególnym uwzględnieniem prawa do ochrony przed krzywdzeniem i prawa do ochrony prywatności dziecka;

2) pamiętają o tym, aby bezpośredni kontakt odbywał się za jego zgodą i był dostosowany do jego możliwości i potrzeb. Przed przystąpieniem do pracy z dzieckiem pracownicy wyjaśniają mu, co będzie się działo w trakcie spotkania;

3) w kontakcie z dzieckiem używają prostego języka, dostosowanego do poziomu jego rozwoju, pozbawionego etykiet i ocen;



- 4) udzielają na ich pytania odpowiedzi adekwatnych do wieku i etapu rozwoju;
 - 5) zachowują spokój i szacunek, mając szczególnie na uwadze, że dzieci doświadczone traumą wojenną mogą wyrażać wynikające z niej trudne emocje (np. lęk, złość, obojętność);
 - 6) traktują je równo bez względu na ich płeć, orientację psychoseksualną, stopień sprawności, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd i inne cechy;
 - 7) podejmując decyzje ich dotyczące informują je o nich i starają się brać pod uwagę ich zdanie i oczekiwania;
 - 8) starają się nie dopuszczać do sytuacji, gdy są z dzieckiem sam na sam. Jeśli jest taka konieczność – informują innego pracownika dokładnie o miejscu, gdzie będą z nim przebywać;
 - 9) dbają o bezpieczeństwo upewniając się, że sprzęt i wyposażenie, z którego korzystają, jest użytkowane zgodnie z jego bezpieczeństwem (tj. okna i drzwi są zabezpieczone, dostęp do ruchliwych dróg jest ograniczony, itp.).
2. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników w stosunku do dzieci:
- 1) wszelkie zachowania zawstydzające, upokarzające lub poniżające dzieci, mające znamiona przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - 2) naruszający godność dziecka, niestosowny kontakt fizyczny;
 - 3) podawanie dziecku leków, alkoholu i/lub wszelkich substancji psychoaktywnych;
 - 4) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym;
 - 5) utrzymywanie z dzieckiem kontaktów o charakterze prywatnym.

Rozdział IV

Sposoby weryfikacji personelu

1. Dane osobowe osób pomagających dzieciom należy rejestrować (zgodnie z zapisami prawa dot. przetwarzania danych osobowych), po to aby w sytuacjach ewentualnych nadużyć w prosty sposób można było zidentyfikować sprawcę.
2. Osoby pomagające dzieciom powinny uprzednio podpisać oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i zostać sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, by zapobiegać ewentualnym nadużyciom. Osobą odpowiedzialną za sprawdzenie czy dana osoba nie jest wpisana do Rejestru jest Aleksandra Ferlińska.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat/ka, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.



4. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika pod stosownym oświadczeniem.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Konsorcjum posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają na nie uwagę.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Konsorcjum zgłaszają ten fakt osobie odpowiedzialnej za nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci, która podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka bądź zleca przeprowadzenie jej właściwemu pracownikowi. Podczas rozmowy należy przekazać informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywować rodzica/opiekuna prawnego dziecka do przyjęcia pomocy.
3. W przypadku wystąpienia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik Konsorcjum powinien przekazać taką informację koordynatorowi podmiotu organizującego pomoc/opiekę dla dzieci lub koordynatorowi programu/projektu, w ramach którego taka pomoc jest świadczona, który po rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.
4. Każdy z podmiotów organizujących pomoc/opiekę dla dzieci powinien poinformować osoby pracujące z podopiecznymi o tym, co robić w sytuacji wystąpienia podejrzenia i/lub bycia świadkiem krzywdzenia dziecka.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Każda informacja o podejrzeniu krzywdzenia dziecka powinna być wyjaśniana, bez względu na to, czy pochodzi od dziecka/rodzica/opiekuna prawnego oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub pracownika Konsorcjum.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy Konsorcjum podejmują niezwłocznie interwencję prawną.
3. Decyzję o interwencji podejmuje zespół w składzie: pracownik, który pozyskał informację, kierownik danego projektu, wyznaczony przez zarząd Konsorcjum pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci.
4. Decyzję o podjęciu interwencji polegającą na przesłaniu zawiadomienia do prokuratury zatwierdza Zarząd Konsorcjum. O pozostałych interwencjach Zarząd jest informowany.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne policji. Czynności związane z interwencją muszą zostać udokumentowane przez pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci.



6. W przypadku, gdy podejrzanym o skrzywdzenie jest pracownik Konsorcjum zostaje on natychmiast odsunięty od pracy z dziećmi na czas wyjaśnienia sprawy. Decyzję o dalszej współpracy podejmuje Zarząd Konsorcjum.
7. W przypadku podejrzenia, że dziecko przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osoby dorosłej należy w pierwszej kolejności zadbać o jego podstawowe potrzeby – zapewnić bezpieczeństwo, ubiór adekwatny do warunków atmosferycznych, pożywienie i uniemożliwić jego oddalenie się, a w dalszej kolejności:

1) jeśli zostanie ustalone, że dziecko zgubiło się – należy poinformować najbliższą jednostkę policji i właściwy ośrodek pomocy społecznej. Zawiadomienie, jeśli to możliwe powinno mieć formę pisemną;

2) jeśli dziecko przybyło na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej samodzielnie lub zostało porzucone przez rodzica/opiekuna - należy poinformować właściwy miejscowo sąd opiekuńczy oraz właściwy ośrodek pomocy społecznej. Zawiadomienie, jeśli to możliwe powinno mieć formę pisemną. W przypadku, gdy zawiadomienia dokonuje pracownik instytucji pomocowej, w której dziecko mieszka, wówczas osoba ta może podać swoje dane ośrodkowi pomocy społecznej jako kandydata na opiekuna tymczasowego dziecka. Decyzję o sposobie zapewnienia bezpieczeństwa dziecku podejmuje właściwy miejscowo sąd opiekuńczy. Do czasu wydania rozstrzygnięcia należy umożliwić dziecku przebywanie w miejscu tymczasowego pobytu.

7. W przypadku uzyskania informacji o tym, że dziecko przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej pod opieką osoby dorosłej, której opieka nad nim nie jest usankcjonowana prawnie, należy wytłumaczyć tej osobie, na czym polega instytucja opiekuna tymczasowego, a następnie zachęcić ją do złożenia wniosku o ustanowienie opieki tymczasowej, pomagając w jego wypełnieniu. Jeśli nie jest to możliwe, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie, celem złożenia przez ośrodek wniosku do sądu opiekuńczego o ustanowienie tej osoby opiekunem tymczasowym.

8. W przypadku wątpliwości dotyczących właściwego sposobu postępowania w powyższych sprawach, można zadzwonić pod bezpłatny numer telefonu **800 100 100** prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę. Dyżury odbywają się w języku polskim i rosyjskim.

9. W przypadku wystąpienia podejrzenia, że dziecko zagrożone jest przestępstwem handlu ludźmi należy w miarę możliwości zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie, a następnie zawiadomić policję dzwoniąc pod numer telefonu 112 lub 997.

10. Schemat interwencji stanowi załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci.

Rozdział VII

Skarga na działanie pracownika

Dzieci i ich rodzice (opiekunowie) mogą składać skargi na działanie pracownika Konsorcjum za pośrednictwem adresu email: aleksandra.fertlinska@konsorcjum.org.pl

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka



1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Konsorcjum jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy Konsorcjum są pouczeni, aby nie udostępniali informacji o dzieciach i ich rodzicach/opiekunach prawnych mediom. Nie powinni wypowiadać się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna bez uzyskania uprzednio stosownej zgody.
5. Pracownicy nie fotografują, nie filmują i nie publikują materiałów z dziećmi objętymi pomocą. Jeżeli już robią fotografie, to jedynie w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci:
 - a) monitoruje realizację Polityki;
 - b) reaguje na sygnały naruszenia Polityki;
 - c) proponuje zmiany w Polityce.
2. Zarząd Konsorcjum wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Konsorcjum, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną i umieszczenie na stronie internetowej Konsorcjum.