

Załącznik 2. Organizacja procesu ochrony dzieci w Fundacji i wdrażania „Standardów ochrony dzieci”

Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

Podmiot	Zadanie / obowiązek	Termin
Prezes Zarządu Fundacji	Zatwierdzenie „Standardów ochrony dzieci” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Sierpień 2024
Prezes Zarządu Fundacji	Opublikowanie dokumentu w wersji kompletnej na tablicy ogłoszeń statych z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych	Wrzesień 2024
Prezes Zarządu Fundacji	Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki zasad określonych w dokumencie	Sierpień 2024
Prezes Zarządu Fundacji	Przydział pedagogowi /psychologowi zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia dzieci i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym	Wrzesień 2024
Prezes Zarządu Fundacji	Powoływania Zespołu interwencyjnego do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
Prezes Zarządu Fundacji	Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom Fundacji: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony dzieci, standardów obowiązujących w zakresie ochrony dzieci, postępowania w sytuacji krzywdzenia	sierpień – październik 2024
Prezes Zarządu Fundacji	Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach	Na bieżąco
Prezes Zarządu Fundacji	Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia dzieci	Wrzesień 2024
Prezes Zarządu Fundacji	Zapoznanie pracowników Fundacji z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa	Przed nawiązaniem stosunku pracy

Podmiot	Zadanie / obowiązek	Termin
Prezes Zarządu Fundacji	Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania	Wrzesień 2024
Prezes Zarządu Fundacji	Przestawienie rodzicom treści dokumentu	wrzesień 2024
Prezes Zarządu Fundacji	Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników Fundacji	W miarę potrzeb
Prezes Zarządu Fundacji	Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu oraz ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony dzieci”	Raz na dwa lata
Prezes Zarządu Fundacji	Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci	Na bieżąco
Prezes Zarządu Fundacji	Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d.s. wdrażania standardów	Na bieżąco
Prezes Zarządu Fundacji	Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia JRWA	Na bieżąco
Prezes Zarządu Fundacji	Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: • Standardy ochrony dzieci • Politykę Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych • Regulamin zajęć • Statut Fundacji	Przed nawiązaniem stosunku pracy
Prezes Zarządu Fundacji	Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Zaświadczenia z Rejestru Przestępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	Przed nawiązaniem stosunku pracy

Podmiot	Zadanie / obowiązek	Termin
Pedagog / psycholog	Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia pracowników o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania	Wg harmonogramu szkoleń
Pedagog / psycholog	Wspieranie terapeutów w rozpoznawaniu krzywdzenia dziecka	Na bieżąco
Pedagog / psycholog	W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie rodzicom zasad ochrony dzieci obowiązujących w Fundacji	Na bieżąco
Koordynator d.s. standardów	Przekazuje informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, jego treści zasadach ochrony małoletnich w Fundacji	Na bieżąco
Koordynator d.s. standardów	Kontroluje jakość dokumentów	Na bieżąco
Koordynator d.s. standardów	W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom	Na bieżąco
Koordynator d.s. standardów	Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty „A” i „B”	Na bieżąco
Terapeuta /prowadzący zajęcia	Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Standardów ochrony dzieci”	Na bieżąco
Terapeuta /prowadzący zajęcia	Szczegółowo zapoznaje podopiecznych z treścią dokumentu	Na bieżąco
Terapeuta /prowadzący zajęcia Terapeuta /prowadzący zajęcia	W przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania	Na bieżąco
Terapeuta /prowadzący zajęcia	Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie	Przy przyjmowaniu dziecka

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Fundacji do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

- Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów jest Prezes Zarządu Fundacji.
- Przygotowanie pracownika polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
- Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników, w tym zakresie.
- Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 30 września każdego roku.
- W Fundacji organizuje się wewnętrzne doskonalenie pracowników. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog /psycholog.
- Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.
- Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje Zarząd.
- Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Fundacji

1. Pedagog /psycholog

- Godziny pracy pedagoga /psychologa wykazane są na tablicy znajdującej się przy wejściu do siedziby Fundacji.
- Z pedagogiem można kontaktować się:
- Telefonicznie: nr tel. 726301040, mailowo: terapia@pelna-zycia.pl

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy zawiadomić o przemocę pierwszego spotkanego pracownika Fundacji.

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci i archiwizowanie dokumentacji.

Do każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem dziecka. Teczke zakłada i prowadzi pedagog /psycholog.

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga /psychologa i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1.

2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 3 lub 4.
4. Protokoły i notatki z rozmów z dzieckiem i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem /opiekunem.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez prezesa.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 5.
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 6.
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
9. Korespondencję pomiędzy np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi.
10. Plan wspierania dziecka krzywdzonego.
11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie terapeutów prowadzących zajęcia.
12. Ocena efektywności wsparcia.
13. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół terapeutów i pracowników zatrudnionych w Fundacji, powołany przez prezesa. W jego skład mogą wchodzić: pedagog specjalny, psycholog oraz inni terapeuci prowadzący zajęcia.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

- Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)
- Imię i nazwisko dziecka
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- Cel wsparcia dziecka
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych Fundacji oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia
- Zakres współdziałania Fundacji z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka

- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku
- Formy i metody wsparcia dziecka
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.

Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a. charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- b. analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, terapeutów, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologa, pedagoga;
- c. określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia /życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a. udzielanie systematycznej /okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- b. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku /jego rodzinie;
- c. wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku /jego rodzinie;
- d. wspieranie rodziców /opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- e. pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intra-psychicznych;
- f. złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- g. zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- h. wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
- i. kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

Identyfikacja zasobów wewnętrznych Fundacji oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- a. zasoby wewnętrzne placówki: prezes, zespół terapeutów, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w Fundacji (psycholog, pedagog specjalny); rodzice /opiekunowie prawni dziecka;
- b. źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia

nauczycieli, służba zdrowia, MOPS /GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Ustalenie zakresu współdziałania Fundacji z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka.

Pracownicy Fundacji działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków oraz uprawnień, współpracując z rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka.

Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.

Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- a. zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
- b. wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

- indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w Fundacji procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne
- zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe;

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez pedagoga /psychologa /innego terapeutę; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym. Sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez specjalistów, rodziców /opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie zajęć, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
- Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

Udostępnianie „Standardów ochrony dzieci”

W Fundacji opracowana została jedna wersja dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”: wersja „pełna”, inaczej kompletna.

Wersja „zupełna” jest dostępna na tablicy ogłoszeń stałych, gabinecie prezesa. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy Fundacji, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Wersja „zupełna” jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie www.pelna-zycia.pl

Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony dzieci”

- a. Prezes Zarządu Fundacji dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- b. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w Fundacji.
- c. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w placówce prowadzone są ewaluacje typu:
 - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
 - ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

Ewaluację przeprowadza powołany przez prezesa zespół ewaluacyjny z użyciem technik:

- analizy dokumentu,
- wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
- dyskusji grupowej terapeutów.

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest na zebraniu terapeutów oraz radzie rodziców.