

Політика захисту дітей від жорстокого поводження в Центрі підтримки розвитку дітей та молоді "Клуб"

від 26 Листопад 2025 року

Преамбула

Цілями розробки та застосування цієї Політики захисту дітей в Центрі Підтримки Розвитку Дітей та Молоді є:

- впровадження узгодженої, комплексної та ефективної системи підтримки дитини та її сім'ї, а також відповідних процедур реагування у ситуації підозри щодо жорстокого поводження з дитиною,
- скорочення тривалості дій, що вживаються закладом, шляхом розробки відомих усім працівникам процедур втручання, з урахуванням індивідуальної ситуації кожної дитини,
- психоедукація батьків, дітей, працівників та співробітників Центру щодо видів, форм, причин та наслідків насильства, правових наслідків жорстокого поводження та загроз у мережі,
- турбота про почуття безпеки та довіри до установи Центру дітей та молоді, які користуються допомогою, а також їхніх сімей.

Реалізація Політики захисту дітей від жорстокого поводження також вписується у Бачення та Місію міста Познань, підкреслюючи значення "співвідповідальності" – що є сутністю відкритості та узгодженості прагнень, а також відповідальності за слабших, виключених" (на основі: bip.poznan.pl).

Визначення жорстокого поводження

Жорстоке поводження – це будь-яка навмисна чи ненавмисна дія або бездіяльність особи, установи чи суспільства в цілому та будь-який результат такої дії чи бездіяльності, які порушують рівні права і свободи дітей та/або перешкоджають їх оптимальному розвитку.

Розрізняють 4 види насильства щодо дітей:

Фізичне насильство – будь-яке цілеспрямоване застосування фізичної сили щодо дитини, яке спричиняє або може спричинити фізичні травми, загрожувати здоров'ю, розвитку або гідності дитини.

Емоційне насильство – це тривала, що не проявляється у безпосередньому тілесному контакті, шкідлива взаємодія з дитиною, яка може негативно впливати на її розвиток. Може мати характер як дії, так і бездіяльності. До нього відносимо такі форми поведінки як словесна агресія, відкидання, ізолювання дитини, погрози, невідповідні розвитку взаємодії з дитиною тощо.

Сексуальне використання – будь-яка поведінка, яка призводить до залучення дитини до будь-якої активності сексуального характеру, метою якої є задоволення

сексуального збудження дорослої особи. До сексуального використання відносяться як поведінка з фізичним контактом, так і без нього, такі як: ексгібіціонізм, порнографія, непристойні телефонні дзвінки чи вербальне домагання.

Нехтування – це незадоволення основних потреб дитини, як фізичних, таких як належне харчування, одяг, охорона здоров'я, освіта, так і психічних, як почуття безпеки, досвід любові та турботи.

I. Принципи діяльності Центру підтримки розвитку дітей та молоді "КЛУБ"

1. Запобігання жорстокому поводженню - загальні принципи

Центр є спеціалізованим закладом денної підтримки, що діє на підставі закону про підтримку сім'ї та систему опіки-піклування. Метою діяльності Центру є підтримка сімей, які переживають труднощі у виконанні опікунсько-виховних функцій, підтримка розвитку дітей та молоді, вирівнювання діагностованих дефіцитів, вплив на їхнє середовище та протидія соціальному виключенню.

Усі працівники, стажери, практиканти та особи, які співпрацюють з Центром, зобов'язані дотримуватися цієї Політики. Розроблений документ узгоджується з іншими розпорядженнями, виданими Директором Центру, а також етичним кодексом закладу, правилами та статутом Центру та Правилами безпеки в Центрі Підтримки Розвитку Дітей та Молоді "КЛУБ".

Працівники та співробітники Центру надають допомогу дітям та їхнім сім'ям в рамках статутної діяльності, діяльність закладу є безоплатною.

Усі працівники та співробітники Центру "Клуб" дотримуються принципів захисту дітей від жорстокого поводження. Кожна інформація щодо підозри у жорстокому поводженні з дитиною сприймається серйозно та розслідується.

Кожен працівник регулярно (не рідше ніж раз на два роки) перевіряється в Реєстрі Осіб, які вчинили Злочини на Сексуальному Ґрунті.

2. Принципи безпечних відносин

а) працівник – дитина:

a. Працівник намагається допомогти відповідно до своїх найкращих знань та вмінь.

Працівник не повинен керуватися симпатіями чи упередженнями, а лише професійними міркуваннями, ставлячись з повагою до кожної дитини.

b. Кожну дитину слід вислухати з увагою, доброзичливістю та повагою до її суб'єктності.

c. Працівник використовує мову та понятійний апарат, адаптований до віку дітей. Працівник звертається до дітей на ім'я. Працівник дбає про культуру мови в присутності дітей.

d. Фізичний контакт працівник-дитина може:

- стосуватися допомоги в регуляції емоцій (допустимі обійми, торкання плеча, торкання долоні)

- відбуватися під час рухливої гри (за винятком інтимних місць)
- мати місце під час нещасного випадку з дитиною, поранення, травми, коли працівник надає дитині першу допомогу.

Перед фізичним контактом працівник питає згоди дитини або - у випадку надання першої допомоги - інформує про свої дії. Винятком може бути агресивна поведінка з боку дитини, що загрожує безпеці її самої або інших осіб, які перебувають поруч. У цій ситуації допустимий фізичний контакт з боку працівника регулюється документом "Правила безпеки в Центрі підтримки розвитку дітей та молоді".

е. Неприпустимим є:

- встановлення відносин з дітьми сексуального характеру або провокативна поведінка щодо них;
- давання/купівля дітям алкоголю, ліків, сигарет або будь-яких психоактивних речовин;
- неналежний фізичний контакт з дитиною, що порушує її свободу чи гідність, який виходить за межі контакту, що природно впливає з гри чи потреби забезпечення безпеки дитини;
- поведінка, яка принижує, присоромлює або принижує гідність дітей;
- прийом дитини у власному домі, підвезення дитини приватним автомобілем, підтримання приватних контактів з дитиною (окрім ситуацій, що впливають з необхідності втручання з метою захисту безпеки, здоров'я або життя дитини);
- виконання гігієнічних процедур або супровід дитини в туалет. Працівник збирає інформацію про виниклі проблеми дитини щодо гігієни чи здоров'я і передає цю інформацію батькам.
- Обговорення в присутності неуповноважених осіб ситуації дитини, включаючи її сімейну, здоров'я тощо.
- Зневажливе або поверхневе, неуважне ставлення до заявленої дитиною потреби в підтримці та допомозі.

б) дитина – дитина:

- Під час усіх групових занять, що проводяться в рамках діяльності Центру, діють правила поведінки, що визначають правильні зразки комунікації та взаємодії між дітьми, які передаються дітям у формі, адаптованій до їхнього віку та рівня розвитку, та регулярно нагадуються.
- Діти залучаються до створення правил, які дозволяють їм почуватися безпечно в Центрі і які впорядковують хід занять (кожна група разом з ведучими створює так званий груповий контракт)
- Під час запису до груп враховується як вік, так і спосіб функціонування дітей.
- Працівники моделюють власним прикладом належні зразки поведінки, особистої культури міжособистісної комунікації, поваги до інших.
- У ситуації конфлікту між дітьми або виникнення ситуації агресії працівники Центру здійснюють втручання з метою з'ясування ситуації, забезпечують підтримку та безпеку дітям відповідно до процедури, визначеної в цій політиці.

3. Принципи запобігання виключенню

- Головним принципом є турбота про благо кожної дитини, оскільки кожна дитина має

свої неповторні потреби та ресурси.

b. До кожної дитини слід ставитися з належною повагою, не дискримінувати за будь-якими ознаками, включаючи особливі потреби, інвалідність, расу, стать, релігію, колір шкіри, національне або етнічне походження, стан здоров'я, вік або соціальний статус.

c. Усунення бар'єрів, що ускладнюють функціонування та експресію дітей, включаючи інформаційно-комунікаційні, архітектурні, цифрові бар'єри.

d. Пошук методів роботи, заснованих на наукових доказах, найбільш адекватних до виявлених індивідуальних потреб розвитку дітей.

e. Прагнення до вироблення зрозумілої форми комунікації з дитиною - адаптованої до психофізичних можливостей дитини і що дозволяє дитині висловити свою волю, включаючи прийняття або відмову.

f. Протидія будь-яким формам висміювання, дискримінації, приниження, залякування, наклепу, виключення дитини або будь-якій іншій формі психічного, фізичного чи сексуального насильства. Слід негайно реагувати на всі такі ситуації, в тому числі між дітьми.

4. Набір та впровадження нових працівників

Набір проводиться відповідно до положень закону про працівників місцевого самоврядування і включає фахову оцінку підготовки кандидата на дану посаду. Оцінка підготовки кандидатів до роботи здійснюється під час кваліфікаційної співбесіди, яку проводить директор. Набір працівників здійснюється Центром Спільних Послуг (крім допоміжних посад), після чого документи кандидатів, які відповідають формальним вимогам, передаються директору Центру.

Кожен кандидат на роботу зобов'язаний надати довідку про несудимість з Національного Кримінального Реєстру, а його дані перевіряються в Реєстрі Осіб, які вчинили Злочини на Сексуальному Ґрунті.

5. Співпраця з іншими особами

а. волонтерами та практикантами Центр приймає виключно повнолітніх волонтерів та практикантів. Кожен кандидат у волонтери або практиканти надає інформацію про свою кваліфікацію та досвід, зобов'язаний також надати заяву про несудимість, а його дані перевіряються в Реєстрі Осіб, які вчинили Злочини на Сексуальному Ґрунті. Волонтер або практикант виконує завдання в Центрі, пов'язані з безпосереднім контактом з дітьми, в присутності працівника Центру.

б. особами, які перебувають на території Центру і мають контакт з дитиною

Особи, які співпрацюють з Центром, перевіряються на предмет надійності та якості наданих послуг. Ці особи ніколи не залишаються наодинці з дітьми, їх завжди супроводжує працівник, який у цій ситуації є гарантом захисту дітей.

6. Освітні заходи

а. освіта працівників

Кожен працівник ознайомлюється з Політикою Захисту Дітей, правилами праці, етичним кодексом Центру, правилами захисту та обробки персональних даних в Центрі. Ознайомлення працівник підтверджує підписом у заяві, що додається до договору (додаток 1).

Відповідно до Етичного Кодексу Центру працівник повинен постійно підвищувати свою професійну кваліфікацію, використовувати її у своїй професійній роботі, ділитися знаннями та досвідом зі співробітниками. Працівник прагне до розвитку, розширення знань, особливо в галузі підтримки підопічних, їхніх батьків та опікунів.

Центр докладает зусиль, щоб працівники мали забезпечене навчання у сфері захисту дітей, розпізнавання симптомів жорстокого поводження, процедур здійснення втручання, а також у сфері чинного законодавства щодо захисту дітей та запобігання жорсткому поводженню з ними, юридичної відповідальності працівників закладу, процедури "Блакитної Карти".

б. освіта батьків

Центр в рамках своєї діяльності проводить психоедукаційні семінари для батьків, а також індивідуальні консультації з ведучими, батьки отримують від Центру доступ до інформаційних та освітніх матеріалів (наприклад, листівки, брошури), батьки також мають можливість користуватися книжковими ресурсами Центру, зокрема щодо розвитку дітей та молоді, виховання, безпеки дітей та можливих форм допомоги. Кожен батько дитини, яка користується допомогою Центру, інформується про впроваджену Політику Захисту Дітей від Жорстокого Поводження та процедури реагування. Батьки в рамках контракту, який підписується на початку кожного року занять, інформуються про свої права та обов'язки, завдання Центру та повноваження Центру у випадку необхідності втручання задля безпеки дитини та/або її сім'ї. Батьки мають можливість задавати питання, подавати пропозиції або зауваження до чинної в Центрі Політики Захисту Дітей від Жорстокого Поводження.

в. освіта дітей та молоді

Діти та молоді на початку роботи групи інформуються ведучими мовою, адаптованою до віку та рівня розвитку, про правила, що діють у Центрі, можливість отримання підтримки в ситуації загрози безпеці чи зазнавання різних форм жорстокого поводження, правила групової таємниці та винятки з правила (підозра жорстокого поводження, загроза здоров'ю життю дитини або інших осіб). Під час групової роботи теми, що обговорюються, включають також заняття про права дитини, види та форми насильства, профілактику, загрози безпеці дітей та можливості отримання підтримки від працівників Центру та інших допоміжних установ. Діти та молоді мають доступ до цінних, перевірених книг та коміксів, інформаційних брошур (польською та українською мовами), на видному місці розміщені телефони довіри для дітей та молоді.

II. Втручання у випадку підозри заподіяння шкоди дитині

1. Процедура у випадку заподіяння шкоди або загрози безпеці з боку іншої дитини

а. Якщо дитина стала жертвою заподіяння шкоди у формі фізичного насильства і

зазнала тілесних ушкоджень, працівник діє відповідно до правил надання першої допомоги.

b. У разі відсутності таких ушкоджень працівник насамперед відновлює безпеку, відокремлюючи дитину, яка здійснює заподіяння шкоди, від жертви та інших дітей (наприклад, переведення до окремої кімнати, допомога у регулюванні емоцій). Інший педагог займається потерпілою дитиною та свідками події, здійснюючи нагляд за ними та надаючи емоційну підтримку. Якщо він не може самостійно впоратися з групою, він звертається за допомогою до іншого працівника, який перебуває на території Центру. Дитина, яка здійснила заподіяння шкоди, може повернутися до групи, якщо педагог має підстави вважати, що її агресія припинилася.

c. Якщо ситуація не покращилася і дитина продовжує заподіювати шкоду іншим дітям, педагог викликає батьків дитини, щоб вони забрали її до закінчення занять. Якщо ситуація цього вимагає і дитина становить серйозну загрозу для інших, себе або дорослих, педагог викликає швидку допомогу. До її приїзду педагог зобов'язаний утримувати/забезпечувати дитину з повагою до її гідності (згідно з правилами безпеки Центру Підтримки Розвитку Дітей та Молоді "КЛУБ").

d. Після кожного такого випадку працівник складає службову записку, яку надає батькам та керівництву Центру. Батьки підтверджують ознайомлення з її змістом підписом. Додатково подія фіксується у журналі занять та у справі дитини (як жертви, так і кривдника), із детальним описом перебігу події та вжитих заходів.

e. Працівник виносить цю ситуацію на щотижневe інтервізійне засідання команди, щоб обговорити можливості допомоги як потерпілій дитині, так і дитині, що заподіяла шкоду, а також вплив події на решту групи. Особливо розглядається питання запобігання подальшим випадкам заподіяння шкоди, з урахуванням можливих причин такої поведінки дитини. Інформація про вжиті заходи щоразу вноситься до реєстру втручань (зразок: додаток 2).

f. З огляду на повторюваність, форму насильства, ситуацію дитини команда приймає рішення про подальші кроки, включаючи спробу зрозуміти причини поведінки дитини, а також її подальшу участь у заняттях у цій групі та в Центрі, що обговорюється на командній нараді (відповідно до правил контракту).

g. Залежно від аналізу ситуації дитини педагог разом із соціальним працівником також співпрацюють із сім'єю (консультації, рекомендації для батьків). Якщо дитина виявляє ознаки демонстративної поведінки або якщо батьки не співпрацюють із Центром у рамках запропонованих заходів, а після аналізу опитування та функціонування дитини на заняттях з'являються інші тривожні сигнали, Центр подає до суду заяву про перевірку сімейної ситуації або повідомлення до поліції (якщо кривднику більше 13 років).

h. Якщо є інформація, що дитина може зазнавати насильства з боку однолітків у школі, працівник Центру надає дитині підтримку та виносить це питання на командне засідання. Керівництво Центру разом із командою приймає рішення щодо подальших кроків, які можуть включати, залежно від типу та масштабу ймовірного насильства: співпрацю з батьками дитини, налагодження співпраці зі школою дитини, звернення до поліції.

2. Процедура у випадку заподіяння шкоди або загрози безпеці з боку особи з сімейного оточення

- а. У випадку підозри або розкриття дитиною факту заподіяння їй шкоди або того, що вона є свідком заподіяння шкоди, домашнього насильства, працівник надає дитині підтримку, уважно вислуховує її, запевняє у готовності допомогти та здійснює втручання для захисту дитини від заподіяння шкоди.
- б. Якщо є підозра, що безпосередньо загрожує безпека дитини (наприклад, дитина повідомляє, що боїться повертатися додому, має ознаки насильства, батько або мати приходять за дитиною у стані алкогольного сп'яніння), працівник зв'язується з поліцією, щоб забезпечити безпеку дитини.
- с. В інших ситуаціях працівник повідомляє про підозру щодо заподіяння шкоди дитині координатору та директору Центру, на командній нараді обговорюється ситуація дитини та визначаються подальші заходи.
- д. Подальші втручання у разі підозри заподіяння шкоди дитині з боку особи з сімейного оточення можуть включати:
- соціальну та психопросвітницьку роботу з сім'єю: у випадку занедбання дитини (наприклад, нехтування гігієною, відсутність медичного нагляду, часті хвороби через недбалість батьків/опікунів, залишення дитини без нагляду, виснаження, голод, невідповідний до погоди одяг, занедбаний вигляд): розмова з батьками, консультації, візити до сім'ї, якщо ці заходи не дають результату – подання до суду заяви про перевірку сімейної ситуації,
 - звернення до центру соціальної допомоги та/або подання заяви до суду про перевірку сімейної ситуації (у випадку занедбання дитини, неналежного виконання батьківських обов'язків), ініціювання процедури „Блакитна Карта” (у разі підозри застосування насильства),
 - у разі підозри вчинення злочину працівник Центру після узгодження з координатором та керівництвом подає заяву до поліції або прокуратури про можливе вчинення злочину,
 - щоразу після втручання здійснюється подальший моніторинг ситуації дитини з боку ведучого групи та координатора, вся отримана інформація передається директору Центру та вноситься до реєстру втручань,
 - одночасно працівник пропонує допомогу та емоційну підтримку дитині та її некривдним опікунам.

3. Процедура у випадку заподіяння шкоди або загрози безпеці з боку працівника/співробітника закладу

а. Негативна поведінка з боку працівника (наприклад, недоречні жарти, дискримінація, нерівне ставлення)

- У разі одноразового негативного поведінкового прояву працівник, який спостерігає порушення прийнятої політики з боку іншого працівника або отримує інформацію від дитини про таку поведінку, робить зауваження колезі та вказує на правильний спосіб дій.
- У разі повторюваної негативної поведінки працівник повідомляє про це директору Центру, ситуація вноситься до реєстру втручань.
- Директор проводить бесіду з працівником, який проявив негативну поведінку, вимагаючи від нього змінити свою поведінку. Директор, якщо вважає це за необхідне, має право повідомити батьків дитини про ситуацію.

- Якщо працівник не змінює своєї негативної поведінки, директор вживає щодо нього подальших заходів. Працівника усувають від роботи з групою. Працівник може бути покараний відповідно до чинних норм Кодексу праці.

б. Підозра у скоєнні злочину працівником

- У разі підозри скоєння злочину працівником та/або повторюваного заподіяння шкоди дитині особа, яка була свідком або отримала інформацію про таку поведінку, повідомляє про заподіяння шкоди директору Центру. Директор усуває працівника від проведення занять з дітьми до моменту з'ясування справи поліцією або прокуратурою.
- Директор інформує батьків про ситуацію та узгоджує з ними план допомоги дитині, який має передбачати забезпечення її безпеки та отримання спеціалізованої допомоги.
- Якщо джерелом інформації про заподіяння шкоди є батьки, особа з персоналу, яка отримала таку інформацію, зобов'язана повідомити директора. Директор, зважаючи на характер заподіяння шкоди (негативна поведінка або скоєння злочину), впроваджує описані вище заходи.

III. Захист персональних даних і зображення дитини

Персональні дані дитини підлягають захисту відповідно до Закону від 10 травня 2018 року про захист персональних даних (Dz.U. з 2019 р. поз. 1781). Відповідно до цього закону в Центрі "Клуб" захищаються персональні дані дітей та батьків, зокрема ім'я та прізвище, інформація про стан здоров'я, адреса проживання та номери телефонів.

У Центрі, визнаючи право дитини на приватність та захист особистих благ, забезпечено захист її зображення шляхом заборони публічного використання без письмової згоди опікуна дитини та усної згоди самої дитини. Перед фіксацією зображення дитина та її опікун інформуються про місце розміщення записаного зображення та контекст його використання.

Будь-які фотографії, зроблені працівниками або співробітниками Центру, не повинні містити зображень дітей у провокативних позах або в неповному одязі, завжди показуючи дитину як суб'єкта, а не як жертву, з дотриманням її права на гідність.

Працівникам Центру заборонено надавати представникам ЗМІ можливість фіксувати зображення дитини (знімати відео, фотографувати) без письмової згоди її опікуна.

Додатково в Центрі дотримуються стандарти зберігання документів з конфіденційними даними в шафах, що замикаються на ключ, або в зашифрованих файлах на комп'ютері, що унеможлиблює витік даних до сторонніх осіб або неуповноважених осіб.

IV. Цифрова безпека

1. Центр піклується про цифрову безпеку дітей і молоді та намагається захистити їх від загроз та кібербулінгу. Діти на території закладу не мають доступу до забороненого та неприйняттого для віку контенту (наприклад, порнографічних

матеріалів, контенту, пов'язаного з насильством, пропаганди шкідливих речовин або небезпечних дій).

2. Працівники не надають дітям і батькам паролі до Wi-Fi-мережі, що діє на території закладу. Щонайменше один педагог залишається присутнім у залі під час використання ноутбуків, планшетів або інших екранів під час соціотерапевтичних занять.
3. Діти не користуються телефонами в Центрі, залишають їх у спеціальній скриньці або в роздягальні одразу після входу в Центр. У виняткових ситуаціях педагог може дозволити використання телефону дитиною, наприклад, для зв'язку з батьками. Під час виходів за межі Центру діти залишають телефони у закладі.
4. Інформація в Центрі передається батькам/законним опікунам електронною поштою та телефоном. Працівники використовують для зв'язку з батьками виключно службові електронні адреси та службовий телефон. У разі надсилання повідомлень кільком адресатам працівник використовує функцію приховування адрес. Всі дані про дітей та їхні родини передаються максимально безпечним способом. Не допускається контакт із дітьми або їхніми опікунами через SMS, месенджери або соціальні мережі. Працівники не надають батькам та опікунам свої особисті номери телефонів або електронні адреси.
5. Соціотерапевтичні групи в Центрі інформуються про ризики, пов'язані зі створенням груп у віртуальному просторі. Якщо такі групи все ж створюються, працівники до них не приєднуються. Події, які відбуваються у віртуальній групі, особливо випадки зловживань, повинні виноситися на обговорення групи під керівництвом педагогів.
6. Як заклад, що займається психопросвітою та профілактикою, Центр дбає про навчання дітей і батьків щодо загроз, пов'язаних із використанням Інтернету, та інформує батьків про вікові обмеження у відеоіграх або цифровому контенті. Центр втручається у разі підозри на залежність/проблемне використання Інтернету або відеоігор, а також якщо є інформація про можливу загрозу для дитини у віртуальному просторі.

V. Впровадження Політики та моніторинг

Політика захисту дітей від заподіяння шкоди набирає чинності з моменту видачі наказу директором Центру та доведення її змісту до всіх працівників і співробітників Центру. Зміст Політики також розміщується на веб-сайті закладу.

Щонайменше раз на рік під час засідання команди проводиться оцінка цієї політики, яка включає: аналіз проведених втручань, збирання та обговорення пропозицій щодо змін у положеннях цієї політики, а також проведення опитування щодо рівня обізнаності та реалізації Політики захисту дітей від заподіяння шкоди.

Спосіб ведення реєстру втручань, його захисту та правил доступу визначається окремим документом (додаток 3).

За впровадження та застосування Політики в Центрі відповідає директор, координатор та всі працівники Центру. Як координатора призначено соціального працівника – Anna Korpla. Моніторинг реалізації цієї Політики здійснює психолог – Julia Prusakiewicz.

Директор Центру:

- затверджує Політику та всі зміни до неї,
- вирішує питання щодо переклада положень Політики,
- призначає координатора Політики,
- затверджує проведення юридичних втручань у разі підозри скоєння злочину,
- проводить дії у разі підозри заподіяння шкоди дитині працівником/співробітником Центру,
- організовує регулярні внутрішні та зовнішні тренінги для працівників щодо стандартів захисту дітей від заподіяння шкоди.

Обов'язки координатора:

- приймати повідомлення, ініціювати відповідну процедуру втручання та надавати підтримку потерпілій дитині,
- впроваджувати Політику в Центрі,
- вести реєстр втручань у закладі,
- пропонувати директору зміни до Політики,
- брати участь у юридичних втручаннях, готувати документи до судів, центрів допомоги, брати участь у робочих групах і зустрічах щодо дитини або сім'ї.

Обов'язки всіх працівників Центру:

- ознайомлення та дотримання положень цієї Політики,
- у разі підозри заподіяння шкоди дитині повідомлення директора Центру та координатора,
- у разі необхідності здійснення невідкладних втручань відповідно до Політики,
- подання пропозицій, зауважень та змін до Політики,
- повідомлення директора Центру про випадки порушення Політики.

Додаток 1

Познань, дата

.....
ім'я та прізвище

.....
положення

Заява

Я підтверджую, що я ознайомився з чинним документом «Політика захисту дітей від насильства» в Центрі сприяння розвитку дітей та молоді «Клуб» і зобов'язується його дотримуватися та застосовувати.

.....
підпис

Додаток 2

**Реєстр втручань щодо підозри на жорстоке поводження з дітьми
у Центрі підтримки розвитку дітей та молоді.**

№	Дата	Особа, яка повідомляє про ймовірну шкоду	Підозрювана особа про застосування шкоди/використання шкоди	Короткий опис проведених дій

Додаток 3

Правила ведення реєстру інтервенцій

у рамках Політики захисту дітей від кривдження в Центрі Підтримки Розвитку Дітей та Молоді «КЛУБ»

1. Центр веде реєстр здійснених інтервенцій у рамках процедур, визначених Політикою захисту дітей від кривдження.
2. Метою ведення реєстру є належне ведення справ, моніторинг здійснених дій та їх оцінка.
3. Доступ до реєстру має Директор Центру, соціальний працівник (Анна Корпаль) та уповноважений психолог (Агата Залас).
4. Доступ до реєстру захищений паролем, який регулярно змінюється. Про зміну пароля негайно повідомляються всі особи, які мають доступ до реєстру.
5. Реєстр ведеться на відповідно захищеному службовому комп'ютері.
6. У реєстрі містяться лише ті дані, які є необхідними для належного ведення справ відповідно до політики.
7. Дані з реєстру не передаються онлайн та не переносяться на інші комп'ютери або носії.