



ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA I DOBRA DZIECI/MŁODYCH OSÓB

Polityka ochrony dzieci w Polskiej Szkole SEN w Dublinie
2024

Spis treści

1. Zobowiązanie do ochrony dzieci
2. Oświadczenie o polityce ochrony dzieci
3. Zasady dobrych praktyk
4. Rekrutacja i szkolenia
5. Informowanie rodziców i opiekunów
6. Procedury dotyczące wycieczek szkolnych i innych zajęć obejmujących nocleg poza domem
7. Współpraca z innymi organizacjami
8. Radzenie sobie z trudnymi lub destrukcyjnymi zachowaniami
9. Bullying
10. Radzenie sobie z ujawnieniem nadużycia
11. Rola DLP i DDLP
12. Procedura zgłaszania przypadków nadużycia wobec dzieci
13. Działania, które należy podjąć w przypadku wniesienia zarzutu przeciwko pracownikowi
14. Procedura składania skarg w związku z bezpieczeństwem i ochroną dzieci
15. Prowadzenie dokumentacji



1. ZOBOWIĄZANIE DO OCHRONY DZIECI

Naszym celem jest stworzenie bezpiecznego i zdrowego środowiska, w którym młodzi ludzie, z którymi pracujemy i zawsze będą czuli się dobrze i bezpiecznie. Niniejsze wytyczne opierają się na dokumentach „Children First – National Guidelines for the Protection and Welfare of

2. OŚWIADCZENIE O POLITYCE

Polska Szkoła SEN Stowarzyszenia Edukacyjnego Nauczycieli (PTA) w pełni zobowiązuje się do ochrony dobra wszystkich dzieci i młodzieży, z którymi współpracujemy. Nasza polityka ochrony dzieci jest zgodna z „Children First – National Guidelines for the Protection and Welfare of Children”. Polska Szkoła SEN Stowarzyszenia Edukacyjnego Nauczycieli PTA zobowiązuje się do promowania praw dziecka, w tym udziału dzieci i młodzieży w sprawach, które ich dotyczą. Zbiór wytycznych został wprowadzony przez PTA, a wszyscy pracownicy i wolontariusze zaangażowani w jakiegokolwiek wydarzenie z udziałem uczniów zgodzili się przestrzegać tych wytycznych. Wytyczne PTA są określone w tym dokumencie. Każdy, kto pracuje z dziećmi, ma obowiązek opieki nad nimi i jest to odpowiedzialność, która musi być traktowana poważnie. Niniejsze wytyczne mają na celu dostarczanie informacji i promowanie dobrych praktyk dla osób zaangażowanych w pracę z dziećmi w PTA, aby personel był świadomy, co robić w sytuacjach, w których bezpieczeństwo lub dobro dziecka może być zagrożone.

3. WYTYCZNE DOTYCZĄCE DOBRZYCH PRAKTYK

Bezpieczne praktyki są niezbędne w naszej pracy, dlatego też wdrożyliśmy następujące procedury, aby regulować naszą pracę z dziećmi i młodzieżą:

- Wszyscy pracownicy i osoby pomagające PTA w naszej pracy są świadomi wytycznych dotyczących dobrych praktyk i znają ogólną politykę ochrony dzieci obowiązującą w szkole.
- Dzieci i młodzież zaangażowane w naszą pracę są informowane o naszych wytycznych i procedurach.
- Rodzice dzieci zaangażowanych w naszą pracę są również informowani o naszych wytycznych i procedurach.
- PTA wyznaczyło DLP, którzy zajmują się wszelkimi skargami lub problemami, które dotyczą bezpieczeństwa lub dobra dziecka/młodej osoby uczestniczącej w jakichkolwiek wydarzeniach lub spotkaniach organizowanych przez PTA lub z personelem PTA. Te osoby są odpowiednio przeszkolone i znają procedury, które należy stosować w przypadku zarzutu, obaw lub ujawnienia znęcania się nad dzieckiem.
- PTA wprowadziło politykę antyprzemocową
- PTA wprowadziło procedurę składania skarg
- Podczas organizowania zajęć i dodatkowych wydarzeń/spotkań dla dzieci/młodzieży,
- PTA wymaga następujących informacji/dokumentacji w odniesieniu do każdego dziecka/młodej osoby uczestniczącej w wydarzeniu/spotkaniu:

a) Formularz zgody rodzicielskiej – szczególnie w przypadku wydarzeń obejmujących dalekie podróże lub noclegi



- b) Dane kontaktowe rodziny/opiekunów, w tym numery alarmowe
- c) Wszystkie istotne informacje medyczne
- d) Informacje dotyczące wszelkich specjalnych potrzeb, jakie dziecko lub młoda osoba może mieć w zakresie dostępu, diety, pomocy językowej itp.

- Na każde spotkanie lub wydarzenie organizowane przez PTA ustala się odpowiedni stosunek osób dorosłych do młodzieży. Proporcje mogą się różnić w zależności od sytuacji, wieku uczestników i ich niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb
- Wszyscy dorośli pracujący bezpośrednio z młodzieżą, w tym ci, którzy zapewniają nadzór nocny podczas wycieczek szkolnych, kolonii, zostaną poddani kontroli (Garda vetting)
- Personel i animatorzy okazują szacunek i zrozumienie dla praw, bezpieczeństwa i dobra dzieci i młodzieży
- Niewłaściwe zachowanie/język dzieci/młodzieży nie pozostanie bez reakcji
- Wdrożono system rejestrowania wszelkich incydentów lub wypadków, gdy dziecko jest pod opieką PTA
- Istnieją jasne kanały komunikacji, w przypadku, jeśli rodzice/opiekunowie/młodzież chcą wyrazić swoje obawy, jeśli coś im się nie podoba
- PTA dołoży wszelkich starań, aby zapewnić, że podczas wydarzeń szkolnych otoczenie będzie bezpieczne, w pełni dostępne i odpowiednie do odbywającego się wydarzenia
- Pracownicy i wolontariusze nie powinni zabierać do samochodu uczniów. W przypadku gdy jest to nieuniknione, powinno się to odbywać za pełną zgodą i wiedzą rodziców/opiekunów i dyrektora PTA
- w przypadku pracy indywidualnej z uczniem, personel/wolontariusze nie powinni spędzać nadmiernej ilości czasu sam na sam z dzieckiem/młodą osobą. Jeśli dorosły musi spotkać się z dzieckiem/młodą osobą sam na sam, drzwi powinny być otwarte, a inny dorosły powinien zostać poinformowany o spotkaniu
- Nie powinno być zbędnego kontaktu fizycznego między dorosłym a młodą osobą, chociaż zdarzają się sytuacje, gdy na przykład położenie ręki na ramieniu dziecka/młodej osoby, aby ją pocieszyć, jest stosowne. Kontakt fizyczny powinien być odpowiedzią wyłącznie na potrzeby dziecka i powinien być odpowiedni do wieku i poziomu rozwoju dziecka
- PTA szanuje i promuje zasady równości i różnorodności oraz współpracuje ze wszystkimi dziećmi w sposób uwzględniający wrażliwość kulturową w kontekście irlandzkiej konstytucji i prawa oraz Konwencji ONZ o prawach dziecka.

4. REKRUTACJA I SZKOLENIE

Wdrożenie dobrych procedur w procesie rekrutacji i szkoleń jest kluczowym elementem zapewnienia bezpieczeństwa i dobra wszystkich dorosłych i młodych ludzi zaangażowanych w pracę w szkole SEN.

a. Rekrutacja

W przypadku zatrudniania personelu lub wolontariuszy do PTA, będą przestrzegane następujące procedury:

- Wszyscy dorośli pracujący bezpośrednio z młodzieżą, w tym ci, którzy zapewniają nadzór nocny podczas wycieczek czy kolonii, zostaną poddani weryfikacji (Garda vetting)



- Personel otrzyma pocztą elektroniczną kopię Polityki ochrony dzieci PTA i kodeksu dobrego zachowania i zostanie poproszony o podpisanie dokumentu potwierdzającego, że przeczytały i zgadzają się przestrzegać jej treści oraz że nie ma powodu, dla którego byłyby uważany za nieodpowiedniego do pracy z dziećmi/młodymi ludźmi. Opracowano jasny opis stanowiska osoby ubiegającej się o pracę w PTA
- Nauczyciel/Pracownik musi dostarczyć informacje o doświadczeniu w pracy z dziećmi/młodzieżą
- Pracownicy PTA i wolontariusze muszą przejść procedurę weryfikacji (Garda vetting)
- Podczas współpracy z pracownikami/wolontariuszami przy organizacji wydarzenia z udziałem dzieci/młodzieży, tacy pracownicy/wolontariusze otrzymają dokument dt. Polityki ochrony dzieci PTA i kodeks dobrego postępowania oraz zostaną poproszeni o podpisanie dokumentu potwierdzającego, że przeczytali go i zgadzają się przestrzegać jego treści oraz że nie ma powodu, dla którego mieliby być uznani za nieodpowiednich do pracy z dziećmi/młodzieżą (patrz Załącznik 3)
- W przypadku pracowników/wolontariuszy pracujących bezpośrednio z dziećmi/młodzieżą, PTA będzie ubiegać się o weryfikację pracownika (Garda vetting)

b. Szkolenie

Od wszystkich pracowników PTA oczekuje się, że będą oni od czasu do czasu uczestniczyć w odpowiednich szkoleniach. Osoby pracujące bezpośrednio z dziećmi/młodzieżą muszą przejść szkolenie w zakresie ochrony dzieci. W przypadku, gdy młodzi ludzie, poniżej 18 roku życia, pomagają w pracy PTA, otrzymają odpowiednie informacje na temat Polityki ochrony dzieci PTA i krajowej polityki ochrony dzieci na poziomie odpowiednim do ich wieku i doświadczenia. Ci młodzi ludzie będą zawsze pracować we współpracy z osobą dorosłą lub pod jej nadzorem. Szkolenie wprowadzające dla każdego nowego personelu będzie obejmować szkolenie w zakresie polityki ochrony dzieci PTA.

5. INFORMOWANIE RODZICÓW I OPIEKUNÓW

PTA będzie informować rodziców i opiekunów o szkolnych wydarzeniach, w których uczestniczy ich dziecko. Nasza polityka zakłada dzielenie się informacjami dotyczącymi programu, zajęć, wyjazdów, transportu na imprezy i z powrotem, itp. z rodzicami/opiekunami. Naszą praktyką jest również informowanie rodziców/opiekunów w pierwszej kolejności w przypadku, gdy dziecko ujawni incydent nadużycia, chyba że mogłoby to narazić dziecko na niebezpieczeństwo.

6. WYCIECZKI SZKOLNE I INNE WYDARZENIA Z NOCLEGIEM

Jeśli zajęcia obejmują nocleg, należy wziąć pod uwagę kilka dodatkowych kwestii. We wszystkich przypadkach pracy z młodzieżą poza miejscem zamieszkania, PTA stosuje się do poniższych wytycznych.

Ogólne wytyczne:

- Zapewnione zostaną odpowiednie i bezpieczne środki transportu
- Zapewnione zostanie odpowiednie ubezpieczenie na podejmowane działania



- Zgoda rodzica/opiekuna zostanie uzyskana dla każdego uczestnika przed podróżą, w tym informacje o każdym uczestniku na temat następujących kwestii:

- a) Dane kontaktowe rodzica/opiekuna i innej osoby wskazanej przez rodzica/opiekuna w przypadku, gdy rodzic/opiekun nie będzie dostępny w nagłym wypadku

- b) Wszystkie istotne informacje medyczne dotyczące uczestnika i zgoda na interwencję medyczną, jeśli będzie to konieczne

- c) Wszelkie szczególne potrzeby, jakie może mieć uczestnik, w tym dieta, potrzeby medyczne, potrzeby wsparcia itp.

- Wszystkie istotne informacje, w tym dane kontaktowe, alergie, leki, potrzeby dietetyczne itp. dotyczące dziecka lub młodej osoby, będą przechowywane u lidera/członka personelu podczas podróży.

- Rodzice/opiekunowie zostaną w pełni poinformowani o programie lub harmonogramie wydarzenia i otrzymają kopię programu

- Rodzice otrzymają pełne dane kontaktowe ośrodka/hotelu/zakwaterowania i pracownika odpowiedzialnego za wydarzenie

- PTA zapewni, że otoczenie będzie bezpieczne, wygodne, dostępne i odpowiednie do podejmowanej pracy/aktywności/wydarzenia

- Na wydarzeniu będzie odpowiednia proporcja osób dorosłych do dzieci/młodzieży – może się ona różnić w zależności od wieku grupy

- Będzie odpowiedni nadzór ze względu na płeć na wydarzeniu

- Zakwaterowanie będzie zapewnione w pokojach niekoedukacyjnych

- PTA ma wdrożony system rejestrowania wszelkich wypadków lub incydentów

- Jedna osoba z personelu zostanie wyznaczona jako „kluczowa osoba do kontaktu”, a rodzice/opiekunowie i uczestnicy otrzymają dane kontaktowe tej osoby. Wszystkie skargi, obawy itp. należy kierować do tej osoby (z wyjątkiem skarg dotyczących bezpieczeństwa i dobra dzieci/młodzieży).

- Rodzice/opiekunowie otrzymają również dane kontaktowe DLP

- Skargi dotyczące bezpieczeństwa i dobra dzieci/młodzieży należy składać do DLP Kodeks postępowania na wydarzeniach organizowanych przez PTA

- Wszyscy pracownicy/liderzy będą okazywać szacunek i zrozumienie dzieciom/młodym osobom

- Nie ma zgody na niewłaściwe zachowanie/język

- Prywatność uczestników/uczniów zawsze będzie szanowana

- Uczestnicy powinni być zachęceni do zgłaszania członkowi personelu wszelkich przypadków bullyingu a członek personelu odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów musi być o tym poinformowany

- Pracownicy/liderzy powinni unikać faworyzowania uczniów i powinni zadbać o to, aby relacje były konstruktywne i miały na celu budowanie niezależności i autonomii uczniów.

7. WSPÓŁPRACA Z INNYMI ORGANIZACJAMI

W wielu przypadkach PTA będzie współpracować z innymi organami przy organizacji wydarzeń z udziałem dzieci/młodzieży. Istnieje wiele różnych form, jakie może przybrać ta współpraca. Jednakże, jeśli wydarzenie jest organizowane w imieniu PTA, będą miały



zastosowanie nasze wytyczne dotyczące ochrony dzieci.

8. BULLYING

Zachowanie bullyingowe można zdefiniować jako powtarzającą się agresję, czy to werbalną, psychologiczną, czy fizyczną, stosowaną przez osobę lub grupę wobec innych osób/grup. Przykłady bullyingu obejmują:

- Drażnienie
- Drwiny
- Groźby
- Bicie
- Wymuszenie
- Wykluczenie

PTA nie będzie tolerować żadnych zachowań stanowiących przemoc ze strony dzieci/młodzieży ani dorosłych i będzie reagować na wszelkie incydenty natychmiast, zgodnie z polityką PTA dotyczącą przeciwdziałania przemocy podczas pracy z dziećmi i młodzieżą.

9. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UJAWNIENIA NADUŻYCIA

PTA ceni i zachęca do pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły i dąży do tego, aby dziecko/młoda osoba w naszej szkole było szczęśliwe i produktywne. W przypadku ujawnienia przez dziecko/młodą osobę incydentu nadużycia, ważne jest, aby zostało to potraktowane w sposób delikatny i profesjonalny przez członka personelu/wolontariusza zaangażowanego w sprawę.

Poniżej przedstawiono wytyczne, które mają pomóc pracownikowi/wolontariuszowi w tym:

- Reaguj spokojnie
- Słuchaj uważnie
- Traktuj młodą osobę poważnie
- Zapewnij młodą osobę, że podjęła właściwą decyzję, rozmawiając z Tobą
- Nie obiecuj, że zachowasz cokolwiek w tajemnicy
- Zadawaj pytania wyłącznie w celu wyjaśnienia
- Nie zadawaj pytań sugerujących
- Sprawdź ponownie z dzieckiem/młodą osobą, czy to, co usłyszałeś, jest poprawne
- Nie wyrażaj żadnych opinii na temat domniemanego sprawcy przemocy
- Upewnij się, że dziecko/młoda osoba rozumie procedury, które zostaną zastosowane
- Przekaż informacje DLP
- Nie próbuj samodzielnie rozwiązywać problemu
- Traktuj informacje poufnie

10. ROLA FUNKCJONARIUSZA DS. OCHRONY DZIECI- DLP

Funkcjonariusz ds. Ochrony Dzieci w PTA (DLP) ponosi ostateczną odpowiedzialność za to,



że polityka ochrony i opieki nad dziećmi PTA jest promowana i wdrażana. Zastępca Inspektora Ochrony Dzieci w PTA przejmie obowiązki Inspektora Ochrony Dzieci, jeśli nie będzie on dostępny przez dłuższy czas.

Rola Oficera ds. Ochrony Dzieci w PTA (DLP) obejmuje następujące obowiązki:

- Znajomość ustawy „Children First” - krajowych wytycznych dotyczących ochrony i dobra dzieci oraz „Our Duty to Care”, zasad dobrych praktyk w zakresie ochrony dzieci i młodzieży oraz odpowiedzialność za wdrażanie i monitorowanie polityki ochrony i dobrostanu dzieci PTA
- Otrzymywanie zgłoszeń o domniemanym/podejrzewanym lub faktycznym znęcaniu się nad dziećmi i podejmowanie działań zgodnie z wytycznymi
- Zapewnienie szkoleń dla wszystkich nowych i obecnych pracowników PTA w zakresie polityki ochrony dzieci
- Budowanie w stosownych przypadkach relacji roboczych z Health Service Executive (HSE), An Garda Síochána i innymi organizacjami
- Zapewnienie wsparcia uczniom, pracownikom lub wolontariuszom w przypadku wniesienia zarzutów
- Bycie na bieżąco i odbywanie odpowiednich szkoleń w zakresie polityki i ochrony dzieci, aby zapewnić trafność i stosowność polityki i procedur PTA w tym obszarze
- Coroczne aktualizowanie polityki i procedur PTA dotyczących ochrony dzieci i w razie potrzeby jej modyfikowanie
- Dbanie o systemy rejestrowania i przechowywania całej stosownej dokumentacji związanej z kwestiami ochrony dzieci.

DLP:

Joanna Prusak, tel. 089 984 91 07, email: joanna.prusak@szkolasen.com

Weronika Butrym-Nikadon, email: veronika.butrym@szkolasen.com

Agnieszka Białoń, email: agnieszka.bialon@szkolasen.com

Zastępca DLP:

Aneta Zawacka-Uveges, tel.: 086 264 33 45, Email: aneta.zawackauveges@szkolasen.com

Agnieszka Przybyciel-Koszorz, email: agnieszka.przybyciel-koszorz@szkolasen.com

11. PROCEDURA ZGŁASZANIA NADUŻYĆ WOBEC DZIECI

PTA wprowadziła standardową procedurę zgłaszania w celu radzenia sobie z ujawnieniami, obawami lub zarzutami dotyczącymi nadużyć wobec dzieci.

Definicja i rozpoznawanie nadużyć wobec dzieci. Nadużycia wobec dzieci można podzielić na cztery różne typy:

1. zaniedbanie,
2. nadużycia emocjonalne,
3. nadużycia fizyczne,
4. nadużycia seksualne.

Dziecko może być poddane jednej lub większej liczbie form nadużyć w dowolnym momencie.



Definicje czterech typów nadużyć, sposób rozpoznawania nadużyć i wyjaśnienie „uzasadnionych podstaw do obaw” znajdują się na końcu dokumentu i opierają się na dokumencie „Dzieci przede wszystkim – Krajowych wytycznych dotyczących ochrony i dobrostanu dzieci”. Obowiązek zgłaszania nadużyć wobec dzieci. Każdy musi być świadomy możliwości, że dzieci, z którymi ma kontakt, mogą doświadczać nadużyć lub były w przeszłości nadużywane. Jest to ważna odpowiedzialność personelu i wolontariuszy podczas pracy z dziećmi i młodzieżą.

Zasady przewodnie dotyczące zgłaszania przypadków znęcania się nad dziećmi podsumowano następująco:

- Bezpieczeństwo i dobro dziecka lub młodej osoby są priorytetem
- Zgłoszenia nadużyć należy składać bezzwłocznie do HSE
- Obawy nadużycia muszą mieć uzasadnioną podstawę, a dzieci lub rodzice nie powinni być szczegółowo przesłuchiwać w sprawie podejrzenia znęcania się.

Procedura zgłaszania obaw lub zarzutów dotyczących znęcania się nad dziećmi jest następująca:

- Pracownik lub wolontariusz, który otrzymał zgłoszenie dotyczące znęcania się nad dzieckiem lub ma obawy dotyczące znęcania się, powinien natychmiast zgłosić je do Inspektora Ochrony Dzieci (DLP)
- Inspektor Ochrony Dzieci (DLP) oceni i przejrzy informacje, które zostały zebrane. DLP może skontaktować się z HSE w celu uzyskania nieformalnej porady dotyczącej zarzutu, obawy lub ujawnienia
- Po konsultacji z urzędnikami HSE, DLP podejmie jedną z dwóch opcji:
 - a) Zgłosi zarzut, obawę lub zawiadomienie do HSE lub
 - b) Nie złoży formalnego zgłoszenia do HSE, ale zachowa zapis obaw w aktach. Powody niezgłoszenia zarzutu, obawy lub zawiadomienia zostaną wyraźnie odnotowane. Pracownik/wolontariusz, który złożył wstępne zgłoszenie, zostanie poinformowany, jeśli formalne zgłoszenie nie zostanie złożone do HSE i może sam złożyć formalne zgłoszenie, bezpośrednio do właściwego organu, jeśli uzna to za konieczne.
- W przypadku złożenia formalnego zgłoszenia, HSE nawiąże kontakt z An Garda Síochána. Istnieje prawdopodobieństwo, że HSE będzie chciało porozmawiać z osobą, która jako pierwsza złożyła zgłoszenie, aby wyjaśnić fakty i okoliczności zgłoszenia. W nagłych wypadkach zgłoszenie należy złożyć bezpośrednio do An Garda Síochána. Przy składaniu zgłoszenia podejrzenia lub faktycznego znęcania się nad dzieckiem, osoba zgłaszająca musi upewnić się, że priorytetem jest zawsze bezpieczeństwo i dobro młodej osoby oraz że żadna młoda osoba nigdy nie zostanie pozostawiona w niebezpiecznej sytuacji. Rodzice/opiekunowie dziecka zostaną poinformowani o zarzucie, obawie lub zdarzeniu, chyba że może to narazić dziecko na niebezpieczeństwo. Im więcej informacji zostanie zebranych i umieszczonych w Standardowym Formularzu Zgłoszeniowym, który został przyjęty przez PTA, tym łatwiej będzie ocenić zarzut, obawę lub zdarzenie nadużycia. Zgłoszenia, które są anonimowe, będą rozpatrywane, ale może to potrwać dłużej i utrudnić profesjonalistom ocenę sytuacji. Jeśli dana osoba nie jest pewna sprawy, może być przydatne omówienie problemu z DLP lub pracownikiem HSE przed złożeniem oficjalnego zgłoszenia.



Poufność

W sprawach dotyczących znęcania się nad dziećmi pracownik/wolontariusz nigdy nie powinien obiecywać zachowania w tajemnicy jakichkolwiek ujawnionych informacji. Należy wyjaśnić młodej osobie, że tych informacji nie można zachować w tajemnicy, ale zostaną o nich powiadomione tylko te osoby, które muszą je znać. Przy zgłaszaniu każdego przypadku domniemanego/podejrzanego znęcania się należy przestrzegać zasady poufności. Informacje powinny być udostępniane wyłącznie na zasadzie „konieczności wiedzy”, a liczba osób, które muszą zostać poinformowane, powinna być ograniczona do minimum.

Ustawa o ochronie osób zgłaszających przypadki znęcania się nad dziećmi z 1998 r. Ustawa ta zapewnia immunitet przed odpowiedzialnością cywilną osobom, które zgłaszają przypadki znęcania się nad dziećmi „rozsądnie i w dobrej wierze” do Child Protection Officer, HSE lub An Garda Síochána.

12. DZIAŁANIA, KTÓRE NALEŻY PODJĄĆ, GDY ZOSTAJE ZŁOŻONE ZARZUTY WOBEC PRACOWNIKA.

W przypadku, gdy zgłoszono zarzut nadużycia w stosunku do pracownika PTA, PTA wdroży dwie procedury:

- Procedura zgłaszania w odniesieniu do dziecka
- Procedura postępowania z pracownikiem

W przypadku, gdy zarzut dotyczy pracownika PTA, ta sama osoba nie będzie zajmować się zarówno młodą osobą, jak i domniemanym sprawcą nadużycia. Kwestie zatrudnienia/umowy będą rozpatrywane oddzielnie. DLP będzie przestrzegał zwykłej procedury zgłaszania w PTA. Dyrektor szkoły PTA będzie odpowiedzialny za zajęcie się pracownikiem, przeciwko któremu zgłoszono zarzut. W przypadku, gdy istnieje zarzut lub podejrzenie w odniesieniu do dyrektora szkoły lub któregośkolwiek członka Zarządu Stowarzyszenia, DLP zajmie się wszystkimi aspektami dotyczącymi obu. Jeśli istnieje oskarżenie lub podejrzenie dotyczące DLP, Dyrektor Szkoły zajmie się wszystkimi aspektami sprawy, w tym procedurą zgłaszania. Jeśli oskarżenie zostanie złożone przeciwko pracownikowi PTA, zostaną podjęte następujące kroki:

- Dyrektor Szkoły PTA zajmie się wszystkimi aspektami sprawy dotyczącymi pracownika
- Oskarżenie zostanie ocenione przez DLP w celu ustalenia, czy istnieją uzasadnione podstawy do obaw i czy zostanie złożony formalny raport do organów ustawowych, w tym momencie
- Dyrektor może chcieć skontaktować się z HSE w celu uzyskania porady w tej sprawie
- Bezpieczeństwo dziecka jest pierwszym priorytetem PTA i zostaną podjęte wszelkie niezbędne środki, aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo. Podjęte środki będą proporcjonalne do poziomu ryzyka
- PTA zapewni, że żadne inne dzieci/młodzież nie będą zagrożone w tym okresie i poinformuje inne odpowiednie agencje lub rodziców/opiekunów, w stosownych przypadkach •

Środki, które można podjąć w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży, mogą obejmować: zawieszenie obowiązków osoby oskarżonej, ponowne przydzielenie obowiązków, w przypadku, gdy oskarżony nie będzie miał kontaktu z dziećmi/młodzieżą, pracę



pod zwiększonym nadzorem w okresie dochodzenia lub inne środki uznane za stosowne

- Jeśli sporządzany jest formalny raport, pracodawca powiadomi pracownika, że zostało złożone oskarżenie i jaki jest charakter oskarżenia.
- Pracownik ma prawo odpowiedzieć na to, a odpowiedź ta powinna zostać udokumentowana i zachowana
- PTA zapewni, że zasada „naturalnej sprawiedliwości” będzie miała zastosowanie, zgodnie z którą osoba jest uważana za niewinną, dopóki nie udowodni się jej inaczej
- PTA będzie współpracować z An Garda Síochána i HSE, a wszelkie decyzje dotyczące działań, które należy podjąć w odniesieniu do pracownika, zostaną podjęte w porozumieniu z tymi agencjami
- Osoba, przeciwko której wysunięto zarzut, będzie potrzebowała wsparcia w tym okresie a PTA udzieli porady, jak uzyskać dostęp do odpowiednich wsparcia
- W przypadku oskarżenia przeciwko wolontariuszowi PTA, DLP zajmie się sprawą zgodnie z powyższymi krokami.

13. PROCEDURA SKŁADANIA SKARG W ZWIĄZKU Z BEZPIECZEŃSTWEM I OCHRONĄ DZIECI

PTA zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa i dobra wszystkim dzieci/młodych osób, z którymi pracujemy. PTA wprowadziła procedurę składania skarg, która obejmuje wszelkie sytuacje, które mogą wystąpić, gdy dzieci/młodzi ludzie lub ich rodzice/opiekunowie nie są zadowoleni ze sposobu, w jaki dzieci/młodzi ludzie byli traktowani przez PTA. Skargi dotyczące bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci/młodych ludzi należy kierować do DLP. Inne skargi należy kierować do osoby, z którą dziecko/młoda osoba miała do czynienia lub do Dyrektora PTA.

14. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

DPL i DDPL dzieci są odpowiedzialni za przechowywanie następujących dokumentów związanych z ochroną dzieci w zamkniętej szafce na dokumenty. DPL, DDPL i dyrektor szkoły PTA są jedynymi pracownikami, którzy mają dostęp do tych dokumentów:

- Wszelkie skargi dotyczące bezpieczeństwa i dobra dzieci/młodzieży podczas pracy z PTA
- Wszelkie skargi, obawy lub zarzuty dotyczące znęcania się nad dziećmi
- Dalsze działania w związku ze skargami, skargami, obawami lub zarzutami, w tym nieformalne porady od HSE, raporty do HSE i informowanie rodziców/opiekunów
- Wszelkie skargi dotyczące znęcania się związane z pracą PTA z dziećmi/młodzieżą i działania następcze
- Podpisane formularze akceptacji Polityki ochrony dzieci PTA przez członków personelu, osoby na krótkoterminowych umowach, pracowników/wolontariuszy z innych agencji pracujących nad projektami PTA. DPL i DDPL jest odpowiedzialny za przechowywanie następujących dokumentów w zamkniętej szafce na dokumenty.

DPL, DDPL i dyrektor szkoły PTA to jedyni funkcjonariusze, którzy mają dostęp do tych rejestrów:

- Wszystkie formularze weryfikacji pracownika przez An Garda Síochána
- Wszystkie formularze zgody rodziców/opiekunów



Uwaga: Prowadzony jest również komputerowy zapis Garda Vetting. Będzie on chroniony hasłem, a dostęp będzie DPL, DDPL i dyrektora szkoły. PTA przechowuje zapisy zgodnie z National Archives Act z 1986 r. Oznacza to, że żadne zapisy nie mogą zostać zniszczone bez zgody National Archives. PTA omówi z National Archives odpowiedni okres przechowywania powyższych zapisów, a niniejsza polityka zostanie odpowiednio zaktualizowana po osiągnięciu porozumienia.



Prywatne i poufne

Standardowy formularz zgłaszania obaw dotyczących ochrony dzieci i/lub opieki społecznej do Health Service Executive (HSE) W przypadku nagłych wypadków lub poza godzinami pracy HSE należy skontaktować się z An Garda Síochána.

A. Do głównego pracownika socjalnego/wyznaczonego: Zostanie wydrukowany w sposób odpowiedni dla każdego obszaru opieki społecznej.

1. Dane dziecka:
 2. Imię:
 3. Mężczyzna Kobieta
 4. Adres:
 5. Imię matki/1. opiekuna:
 6. Imię ojca/2. opiekuna:
 7. Adres matki (opiekuna), jeśli jest inny niż dziecka:
 8. Adres ojca (opiekuna), jeśli jest inny niż dziecka:
 9. Numer telefonu matki (opiekuna):
 10. Numer telefonu ojca (opiekuna):
 11. Ustalenia dotyczące opieki i opieki nad dzieckiem, jeśli są znane:
 12. Skład gospodarstwa domowego:
 13. Data urodzenia dziecka:
 14. Dodatkowe informacje, np. szkoła/zawód:
 15. Uwaga: Należy wypełnić osobny formularz zgłoszenia dla każdego zgłaszanego dziecka.
2. Szczegóły dotyczące obaw, zarzutów lub incydentów, daty, godziny, osoby obecne, opis wszelkich zaobserwowanych obrażeń, opinia rodzica, opinia dziecka (jeśli znana):

3. Szczegóły dotyczące osoby/osób rzekomo budzących obawy w związku z dzieckiem:

Imię:

Wiek:

Mężczyzna Kobieta

Adres:

Stosunek do dziecka:

Zawód:

4. Nazwisko i adres innego personelu lub agencji zajmujących się tym dzieckiem:



Pracownicy socjalni:

Szkoła:

Pielęgniarka zdrowia publicznego:

Gardaí:

Lekarz rodzinny:

Przedszkole/żłobek/klub młodzieżowy:

Szpital:

Inne, proszę określić, np. Grupy młodzieżowe, kluby pozalekcyjne:

5. Czy rodzice/prawni opiekunowie są świadomi tego skierowania do Działu Pracy Socjalnej?

Tak Nie

Jeśli tak, jakie jest ich nastawienie?

6. Szczegóły osoby zgłaszającej obawy:

Imię i nazwisko:

Zawód:

Adres:

Numer telefonu:

Charakter i zakres kontaktu z dzieckiem/rodziną:

7. Szczegóły osoby wypełniającej formularz:

Imię i nazwisko:

Data:

Zawód:

Podpis:

Notatki informacyjne

Zarządy obszaru HSE mają ustawowy obowiązek na mocy ustawy o opiece nad dziećmi z 1991 r., aby promować dobro i ochronę dzieci w swoim obszarze. HSE ma zatem obowiązek otrzymywania informacji o każdym dziecku, które nie otrzymuje odpowiedniej opieki i/lub ochrony. Niniejszy formularz sprawozdawczy jest przeznaczony dla:

- Personelu HSE
- Profesjonalistów i osób opiekujących się dziećmi, którzy mają umowy o świadczenie usług z HSE
- Wyznaczonej osoby w agencji wolontariackiej lub społecznej
- Każdego profesjonalisty, osoby lub grupy zaangażowanej w pracę dla dzieci, która dowie się o problemie ochrony lub opieki nad dziećmi lub której zgłoszono problem ochrony lub opieki nad dziećmi.

Wypełnij tyle informacji i szczegółów, ile wiesz. (Personel HSE powinien to zrobić w



porozumieniu ze swoim przełożonym). Pomoże to Działowi Pracy Socjalnej w ocenie poziomu ryzyka dla dziecka lub wymaganych usług wsparcia. Jeśli żądane informacje nie są Ci znane, wskaż to, stawiając linię w pytaniu. Jest prawdopodobne, że pracownik socjalny skontaktuje się z Tobą, aby omówić Twój raport. Zarządy HSE dążą do współpracy z rodzicami. Jeśli składasz ten raport w zaufaniu, powinieneś pamiętać, że HSE nie może zagwarantować absolutnej poufności, ponieważ:

- Sąd może nakazać ujawnienie informacji.
- Zgodnie z ustawą o wolności informacji z 1997 r., Komisarz ds. wolności informacji może nakazać ujawnienie informacji.
- Należy również pamiętać, że składając „rzetelny raport” jesteś chroniony na mocy ustawy Ochrona osób zgłaszających przypadki nadużyć wobec dzieci z 1998 r. Jeśli nie jesteś pewien, czy powinieneś zgłosić swoje obawy, zadzwoń do dyżurnego pracownika socjalnego i omów z nim/nią swoje obawy.

Rozpoznawanie znęcania się nad dziećmi

Definicja i możliwe wskaźniki fizyczne i behawioralne znęcania się nad dziećmi

Zaniedbanie

Zaniedbanie można zdefiniować jako pominięcie, w którym dziecko cierpi znaczną krzywdę lub upośledzenie rozwoju poprzez pozbawienie go pożywienia, odzieży, ciepła, higieny, stymulacji intelektualnej, nadzoru i bezpieczeństwa, przywiązania i uczuć ze strony dorosłych, opieki medycznej. Zaniedbanie zazwyczaj staje się widoczne na różne sposoby w pewnym okresie, a nie w jednym konkretnym momencie.

Możliwe wskaźniki tego typu znęcania się to:

- Częste drobne lub poważne obrażenia
- Nieleczona choroba
- Głód, brak odżywiania
- Zmęczenie
- Nieodpowiednie i niewłaściwe ubranie
- Brak nadzoru
- Niska samoocena
- Brak relacji z rówieśnikami

Emocjonalne

Znęcanie się emocjonalne zwykle występuje w relacji między opiekunem a dzieckiem, a nie w konkretnym zdarzeniu lub wzorcu zdarzeń. Występuje, gdy potrzeba dziecka do uczucia, aprobaty, stałości i bezpieczeństwa nie jest zaspokojona. Jeśli nie występują inne formy nadużycia, rzadko objawia się ono fizycznymi oznakami lub objawami.

Możliwymi wskaźnikami tego typu nadużycia są:

- Nieracjonalne zmiany nastroju i/lub zachowania
- Agresja, wycofanie lub postawa „nie obchodzi mnie to”



- Brak przywiązania
- Niska samoocena
- Poszukiwanie uwagi
- Depresja lub próby samobójcze
- Uporczywe koszmary, zaburzenia snu, moczenie nocne, niechęć do pójścia spać
- Lęk przed dorosłymi lub osobami, np. członkiem rodziny, opiekunką do dziecka lub nadmierna przywiązanie do rodziców/opiekunów
- Ataki paniki

Fizyczne

Fizyczne znęcanie się to każda forma nieprzypadkowego urazu lub obrażeń, które wynikają z umyślnego lub zaniedbującego zaniedbania w ochronie dziecka. Możliwe wskaźniki tego typu nadużyć to:

- Częste siniaki, złamania, skaleczenia, oparzenia i inne obrażenia
- Podarte ubrania
- Ślady ugryzień, oparzenia lub bąble
- Siniaki w miejscach trudnych do oznaczenia, np. za uszami, w pachwinie
- Nieuzasadniony lub niepotrzebny strach
- Agresywność lub wycofanie
- Częste ucieczki z domu

Seksualne

Nadużycia seksualne mają miejsce, gdy dziecko jest wykorzystywane przez inną osobę dla własnej satysfakcji lub podniecenia seksualnego lub dla innych. Możliwe wskaźniki tego typu nadużyć to:

- Nadmiernie czułe lub niewłaściwe zachowanie seksualne
- Wiedza seksualna nieodpowiednia do wieku dziecka, która często jest demonstrowana w języku, zabawie lub rysunkach
- Pieszczoty lub eksponowanie okolic narządów płciowych
- Wskazówki dotyczące aktywności seksualnej
- Nietypowa niechęć do uczestniczenia w normalnych czynnościach, które obejmują rozbieranie się, np. gry/pływanie

Wskaźniki nadużyć nie są faktami. Ważne jest podkreślenie, że żaden wskaźnik nie powinien być postrzegany jako rozstrzygający o nadużyciu; może on w rzeczywistości wskazywać na inne warunki niż znęcanie się nad dzieckiem. Klaster lub wzór oznak prawdopodobnie będzie bardziej wskazywał na nadużycie. Oznaki należy również brać pod uwagę w kontekście społecznym i rodzinnym dziecka, ponieważ znęcanie się nad dzieckiem nie ogranicza się do żadnej grupy społeczno - ekonomicznej, płci ani kultury. Ważne jest, aby zawsze być otwartym na alternatywne wyjaśnienia możliwych fizycznych lub behawioralnych oznak nadużycia.

Uzasadnione podstawy do obaw

Organy ustawowe powinny być zawsze informowane, gdy dana osoba ma uzasadnione podstawy do obaw, że dziecko mogło być wykorzystywane, jest wykorzystywane lub jest narażone na wykorzystywanie. Podejrzenie, które nie jest poparte żadnym obiektywnym



wskaźnikiem wykorzystywania lub zaniedbania, nie stanowi uzasadnionych podstaw do obaw.

Poniższe przykłady stanowią uzasadnione podstawy do obaw:

- I. konkretne wskazanie dziecka, że było wykorzystywane
- II. relacja osoby, która widziała wykorzystywanie dziecka
- III. dowody, takie jak obrażenia lub zachowanie, które są zgodne z nadużyciem i mało prawdopodobne, aby zostały spowodowane w jakikolwiek inny sposób
- IV. obrażenia lub zachowanie, które są zgodne zarówno z nadużyciem, jak i z niewinnym wyjaśnieniem, ale gdzie istnieją potwierdzające wskaźniki wspierające obawę, że może to być przypadek nadużycia. Przykładem tego może być wzór obrażeń, nieprawdopodobne wyjaśnienie, inne wskazania nadużycia, zachowanie dysfunkcyjne
- V. stałe wskazanie, przez pewien okres, że dziecko cierpi z powodu zaniedbania emocjonalnego lub fizycznego
- VI. podejrzenie, niepoparte żadnym obiektywnym wskazaniem nadużycia lub zaniedbania, nie stanowi uzasadnionego podejrzenia lub uzasadnionych podstaw do obaw (Children First 1999, 4.3.2 i 4.3.3)

Ochrona osób zgłaszających przypadki znęcania się nad dziećmi

Ustawa o ochronie osób zgłaszających przypadki znęcania się nad dziećmi z 1998 r. zapewnia immunitet przed odpowiedzialnością cywilną osobom, które zgłaszają przypadki znęcania się nad dziećmi „rozsądnie i w dobrej wierze” do HSE lub An Garda Síochána. Oznacza to, że nawet jeśli zgłoszone podejrzenie znęcania się nad dziećmi okaże się bezpodstawne, powód, który podjął działanie, będzie musiał udowodnić, że zgłaszający nie działał rozsądnie i w dobrej wierze, dokonując zgłoszenia. Ochrona ta dotyczy organizacji i osób fizycznych. Uważa się zatem, że organizacje powinny wziąć na siebie pełną odpowiedzialność za zgłaszanie podejrzeń znęcania się nad dziećmi odpowiednim organom. Zgłoszenia do HSE i Gardaí powinny być dokonywane przez funkcjonariusza ds. ochrony dzieci, zgodnie z polityką i wytycznymi organizacji.

Artykuł 3 (1) ustawy stanowi: „3. (1) Osoba, która poza postanowieniami niniejszego paragrafu ponosiłaby taką odpowiedzialność, nie ponosi odpowiedzialności za szkody w związku z przekazaniem przez nią, pisemnie lub w inny sposób, odpowiedniej osobie jej opinii, że-

- (a) dziecko zostało lub jest napadnięte, źle traktowane, zaniedbane lub wykorzystane seksualnie, lub;
- (b) zdrowie dziecka, jego rozwój lub dobrostan zostały lub są w sposób nieunikniony upośledzone lub zaniedbywane, chyba że zostanie udowodnione, że nie działała ona rozsądnie i w dobrej wierze, kształtując taką opinię i przekazując ją odpowiedniej osobie”.

Procedura składania skarg w związku z pracą z dziećmi/młodzieżą PTA zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa i dobra wszystkim dzieci/młodzieży, z którymi pracujemy. Niniejsza procedura składania skarg ma na celu objęcie wszelkich sytuacji, które mogą się zdarzyć, gdy dzieci/młodzież lub ich rodzice/opiekunowie nie są zadowoleni ze sposobu, w jaki dzieci/młodzież były traktowane podczas pobytu w Polskiej Szkole SEN lub na wydarzeniu/zajęciu prowadzonym przez PTA lub inną organizację w imieniu PTA.



Kto może złożyć skargę? Skargi mogą składać:

- Dzieci/młodzież zaangażowane w PTA
- Ich rodzice/opiekunowie
- Pracownicy młodzieżowi/pracownicy pracujący z dziećmi/młodzieżą
- Inni rzecznicy w imieniu dzieci/młodzieży.

Jak złożyć skargę

1. Jeśli skarga dotyczy bezpieczeństwa i dobra dzieci/młodych osób, skargę należy złożyć do DLP w PTA
2. Inne skargi należy składać do osoby, z którą dziecko/młoda osoba miała do czynienia. Jeśli wolisz, możesz złożyć tę skargę do Dyrektora PTA

Informacje, które musisz podać

Skargi można składać ustnie lub pisemnie. Podając poniższe informacje, możesz pomóc przyspieszyć rozpatrywanie Twojej skargi.

- Imię i nazwisko oraz adres dziecka/młodej osoby, której dotyczy skarga, oraz projekt, nad którym pracowała
- Jeśli skargę składa rodzic/opiekun lub inna osoba dorosła, imię i nazwisko oraz adres rodzica/opiekuna lub innej osoby dorosłej
- Dokładne informacje, z których jesteś niezadowolony
- Imię i nazwisko urzędnika/urzędników, którzy się Tobą zajmowali
- Jeśli Twoja skarga jest skomplikowana, najlepiej będzie, jeśli złożysz ją na piśmie, aby nie pominąć żadnego ważnego szczegółu.
- Jeśli masz szczególne potrzeby, które mogą mieć wpływ na Twoją możliwość złożenia skargi, daj nam znać jak najszybciej. Dołożymy wszelkich starań, aby Ci pomóc. Nasze standardy rozpatrywania skarg
- Jeśli skarga dotyczy bezpieczeństwa i dobra dziecka/młodej osoby, zostanie ona rozpatrzona zgodnie z dobrymi praktykami w zakresie bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci/młodych osób
- Będziemy traktować Twoją skargę właściwie, uczciwie i bezstronnie oraz w najlepszym interesie dziecka/młodej osoby
- Obiecujemy, że złożenie skargi nie będzie miało żadnych konsekwencji dla Twoich kontaktów z PTA
- Urzędnik inny niż ten, który pierwotnie był zaangażowany, rozpatrzy Twoją skargę
- Rozpatrzemy i przejrzymy Twoją skargę i wyślemy Ci odpowiedź w ciągu 20 dni roboczych od otrzymania Twojej skargi. Jeśli nie jest możliwe osiągnięcie tego celu, poinformujemy Cię i będziemy to robić do momentu rozwiązania sprawy
- Przepraszamy za wszelkie złe traktowanie dziecka/młodej osoby, wyjaśnimy, co się stało i naprawimy to, gdzie tylko będzie to możliwe
- Zmienimy sposób, w jaki postępujemy, aby uniknąć popełnienia tego samego błędu w przyszłości



Polska Szkoła SEN w Dublinie
Polish Teachers Association

+353 867953022



www.szkolasen.com
sekretariat@szkolasen.com



Unit 11 Old Quarry Campus
Kilshane Park, Northwest Business Park
Dublin 15, D15VF22



Czy możesz się odwołać?

Jeśli nie jesteś zadowolony z wyniku przeglądu, możesz odwołać się do Dyrektora Szkoły PTA w ciągu miesiąca od decyzji.