**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem   
w Placówce Wsparcia Dziennego ,,OTWARTE DRZWI” w Lęborku**

**Standardy ochrony dzieci (SOD)**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik instytucji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Placówce.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów:**

**§ 1**

1. Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub zlecenie;

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. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku baraku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy;

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć „każde działanie bądź jego zaniechanie ze strony rodzica lub opiekuna prowadzące do śmierci, poważnego uszkodzenia ciała lub krzywdy emocjonalnej, wykorzystania seksualnego, a także każde działanie lub jego zaniechanie powodujące ryzyko doznania przez dziecko poważnej krzywdy”1.

6. Przez przemoc fizyczną wobec dziecka rozumie się „Przemoc fizyczna wobec dziecka to celowe użycie siły fizycznej wobec dziecka, które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować uszczerbek na zdrowiu dziecka, zagrażać jego życiu, rozwojowi i godności. Działania te mogą obejmować: uderzanie, bicie, kopanie, potrząsanie, gryzienie, duszenie, parzenie, przypalanie, trucie.”2

7. Wykorzystywanie seksualne dzieci to „aktywności, których celem jest stymulacja seksualna (nie dotyczy to kontaktu z genitaliami dziecka w sytuacjach związanych ze sprawowaniem opieki nad nim). Zachowania te dzielą się na: zachowania z kontaktem fizycznym (penetracja i kontakt bez penetracji) i zachowania bez kontaktu fizycznego (ekshibicjonizm, voyeuryzm), włączanie dziecka   
w oglądanie lub produkcję materiałów pornograficznych, składanie dziecku propozycji o charakterze seksualnym, werbalne molestowanie dziecka”3

8. Zaniedbywanie „to nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa,   
w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego

społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).”4

9. Przemoc emocjonalna to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp. Szczególnie trwałe ślady pozostawia po sobie przemoc ze strony osób ważnych dla rozwoju dziecka, zwłaszcza rodziców. O ile dzieci dość szybko zdają sobie sprawę z odrębności fizycznej od rodziców, o tyle emocjonalnie są z nimi tożsame przez wiele lat. Krzywda płynąca z ich strony ma więc wielki wpływ na utrudnione formowanie się jego relacji z innymi ludźmi, obrazu siebie i wreszcie osobowości”. 5

10. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to kierownik Placówki sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem w instytucji;

11.Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;

**Rozdział II**

**Regulacje prawne**

**§ 2**

1. Polskie prawo nakłada na przedstawicieli placówek oświatowych konkretne obowiązki związane   
z ochroną dzieci przed krzywdzeniem oraz interweniowaniu w przypadkach podejrzenia przemocy wobec dzieci. Dokumentem regulującym podejmowanie interwencji przez pracowników oświaty jest rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r., w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” stosowanej w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy w rodzinie. Obowiązek zawiadomienia Policji lub prokuratury o przestępstwie z użyciem przemocy w rodzinie nakłada na pracowników placówki oświatowych również art. 12 Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy  
 w rodzinie;

2. W placówkach oświatowych zastosowanie mają również uniwersalne przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego (art. 572, dotyczący zawiadomienia sądu opiekuńczego o zdarzeniach uzasadniających wszczęcie postępowania z urzędu) i Kodeks Prawa Karnego (art. 304, dotyczący społecznego obowiązku zawiadomienia Policji lub prokuratury o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu);

3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich) wprowadza nowe instrumenty ochrony praw dzieci - Dziennik Ustaw 2023, poz.1606. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym - Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm. – art. 22c, art. 22b.

**Rozdział III**

**Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia dzieci**

**§ 3**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci;

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy;

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka;

**Rozdział IV**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§ 4**

Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury ochrony dzieci zachodzi, gdy:

• Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone;   
• Dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;   
• Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystania dziecka przez kogoś z personelu;

W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, wychowawca ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi placówki odpowiedzialnemu za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

**§ 5**

1. Wychowawca (oraz jeśli będzie potrzebował wsparcia kierownik Placówki odpowiedzialny   
za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem) wzywa opiekuna dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje o ich podejrzeniu;

2. Wychowawca wraz z Kierownikiem Placówki powinien sporządzić opis sytuacji wychowawczej   
 i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, jego zachowania, rozmów z wychowawcami, rodzicami oraz sporządzić plan pomocy dziecku;

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:   
a) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;   
b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;   
c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;

**§ 6**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownik Placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wchodzą wszyscy wychowawcy Placówki (dalej określani jako: zespół interwencyjny);   
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w punkcie 5.3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji;   
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół;

**§ 7**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;   
2. Kierownik Placówki informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokurator/policja/lub sąd rodzinno-opiekuńczy) lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego- procedura „Niebieskiej Karty”);   
3. Po poinformowaniu rodziców/ rodzica niekrzywdzącego przez Kierownika Placówki - zgodnie   
z punktem poprzedzającym- Kierownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa   
do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Kart- A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;   
4. W wypadku zaniedbań/ braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, nie stawianie się na wyznaczone spotkania Kierownik Placówki zawiadamia odpowiednie organy i rozpoczyna odpowiednie procedury bez wcześniejszego poinformowania rodziców/opiekunów prawnych;  
 5. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka Kierownik Placówki wzywa policję, która umieszcza dziecko bez zgody opiekunów prawnych/rodziców w rodzinie zastępczej zawodowej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego.   
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym; 7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

**§ 8**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1  
do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji wychowanka.   
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych;

**Rozdział V**

**Postępowanie w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika placówki**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki zostaje przeprowadzona rozmowa przez kierownika placówki z pracownikiem, wobec którego podejrzenie zaistniało;   
2. Następuje obserwacja pracownika oraz weryfikacja podejrzeń. W przypadku, gdy dowody przeważają na niekorzyść pracownika zostaje on zawieszony w pełnionych obowiązkach do czasu wyjaśnienia sprawy.   
3. W Placówce obowiązują następujące kary dyscyplinarne:   
 - zawieszenie w pełnieniu obowiązków do czasu wyjaśnienia sytuacji;   
- zwolnienie z pracy;   
4. Kierownik Placówki ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia o popełnieniu przestępstwa na policję, do prokuratury;

**Rozdział VI   
Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

**§ 9**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.   
2. Pracownik Placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;   
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;   
4. Pracownik instytucji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

**§ 10**

Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka;

**§ 11**

1. Pracownik Placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach;   
2. Pracownik instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi;   
3. Pracownik instytucji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;  
 4. Pracownik Placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się   
w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego- po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

**§ 12**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje kierownik Placówki;   
2. Kierownik Placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wychowawcom placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

**Rozdział VII**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 13**

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka;   
 **§ 14**

1. Pracownikowi instytucji **nie wolno uniemożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego**.   
2. W celu uzyskania zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.   
**Nie dopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka- bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna prawnego**;  
 3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagane;

**§ 15**

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka; 2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. I powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. cele promocyjne);

**Wytyczne dotyczące utrwalenia wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):**• Wszystkie dzieci muszą być ubrane (w okresie letnim strój kąpielowy rozumiany jest jako ubranie); • Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci  
 i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby;   
• Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru;  
 • Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać   
i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci   
• Używaj tylko imion dzieci, nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań;   
• Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek .

**Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:**  
 • Używaj tylko imion dzieci, nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań;   
• Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek.

**Rozdział VIII**

**Monitoring stosowania Polityki**

**§ 16**

1. Kierownik Placówki jest odpowiedzialny za Politykę ochrony dzieci w Placówce.   
2. Kierownik Placówki jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w Polityce.   
3. Każdy pracownik Placówki jest zobligowany do zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu  
 i zobowiązany do pisemnego potwierdzenia znajomości treści i bezwzględnego jego respektowania. Podpis pracownika na oświadczeniu zapoznania się z procedurami SOD jest jednoznaczny ze znajomością postępowania w sytuacjach podejrzenia lub posiadania wiedzy krzywdzenia dzieci – załącznik 3. Oświadczenie będzie się znajdować w teczce osobowej pracownika.

**Rozdział IX   
  
§ 16**

**Bezpieczna rekrutacja pracowników:**  
• Złożenie przez kandydata informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie- tam, gdzie jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa.   
• Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci;

Dokument przyjęto zarządzeniem kierownika Placówki Wsparcia Dziennego ,,OTWARTE DRZWI”   
w dniu 15.02.2024 r.

Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego

OTWARTE DRZWI w Lęborku

Katarzyna Mojsiewicz

Załącznik nr 1

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Imię i nazwisko dziecka |  | | Uwagi |
| 2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia) |  | |  |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia |  | |  |
| 4. Opis podjętych działań Data Działanie | Data | Działanie |  |
|  |  |  |
| 5. Spotkania z opiekunami dzieci Data Opis spotkania | Data | Opis spotkania |  |
|  |  |  |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe | • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny  • inny rodzaj interwencji.  Jaki?........................................................................................... | |  |
| 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji |  | |  |
| 8. Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działaniach placówki/działania rodziców |  | |  |

Załącznik nr 2

Oświadczenie o niekaralności Lębork, dnia,……………………………

**Oświadczenie**

……………………………..………………………. legitymująca/y się dowodem osobistym o nr…………………………… oświadczam, że nie byłam/em skazany za przestępstwo przeciw wolności seksualnej i obyczajności   
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

…………………………   
 podpis

Załącznik nr 3 Lębork, dnia,……………………………

**Oświadczenie o zapoznaniu się z** **Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
 Placówki Wsparcia Dziennego ,,OTWARTE DRZWI” w Lęborku**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem Placówki Wsparcia Dziennego ,,OTWARTE DRZWI” w Lęborku i obowiązują mnie zapisyw w/w Polityce zawarte, w tym Standardy Ochrony Dzieci.

…………………………   
 podpis