

Polityka Ochrony Dzieci

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 4 w Warszawie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel instytucji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

1. Cel i zakres Polityki

Polityka ma na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia, w tym przemocą, zaniedbaniem oraz cyberprzemocą, podczas przebywania i korzystania z usług Poradni. Dokument określa zasady postępowania personelu, dzieci, rodziców oraz opiekunów.

2. Słowniczek pojęć

1. **Personel** – to każda osoba pracująca w instytucji, niezależnie od rodzaju umowy. Obejmuje to też wolontariuszy i stażystów.
 2. **Dziecko** – to każda osoba, która nie ukończyła 18 lat.
 3. **Opiekun dziecka** – to osoba, która ma prawo reprezentować dziecko, najczęściej rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
 4. **Zgoda rodzica** – oznacza zgodę przynajmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych. Jeśli rodzice się nie zgadzają, trzeba ich poinformować, że sprawę musi rozstrzygnąć sąd rodzinny.
 5. **Krzywdzenie dziecka** – to wyrządzanie dziecku szkody, np. przez przemoc, zaniedbanie lub inne zabronione działania – także przez pracowników instytucji.
 6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – pracownik prowadzący zajęcia z dziećmi
 7. **Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci** – to pracownik wyznaczony przez kierownictwo, który nadzoruje realizację zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
 8. **Dane osobowe dziecka** – to wszystkie informacje, które pozwalają zidentyfikować dziecko (np. imię, nazwisko, adres).
-

3. Obowiązki personelu Poradni

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom na terenie i podczas zajęć Poradni.
 - Reagowanie na wszelkie sygnały krzywdzenia, przemoc lub niepokojące sytuacje.
 - Współpraca z rodzicami/opiekunami i innymi instytucjami w celu zapewnienia pomocy i ochrony dzieciom.
 - Zapewnienie poufności danych osobowych i wizerunku dzieci.
 - Zachowanie szczególnej czujności w przypadku oznak krzywdzenia u dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami.
-

4. Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszej Polityki.

5. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi

- Pracownicy, wolontariusze, stażyści i praktykanci znają i stosują zasady bezpiecznych relacji z dziećmi – zgodnie z załącznikiem nr 2 do Polityki.
- Dyrektor poradni szkoli personel lub wyznacza do tego osobę z odpowiednim doświadczeniem i wiedzą.
- Szkolenia obejmują m.in. rozpoznawanie objawów krzywdzenia dziecka, procedury interwencji oraz obowiązki prawne pracowników.
- Każdy pracownik potwierdza na piśmie, że zapoznał się ze standardami ochrony dzieci.
- Nowi pracownicy muszą przejść szkolenie i złożyć oświadczenie w pierwszym tygodniu pracy.

- Osoba odpowiedzialna za szkolenia uczestniczy też w rekrutacji i ocenia przygotowanie kandydatów do pracy z dziećmi.

6. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia

Każdy pracownik, który **podejrzewa krzywdzenie dziecka** lub dostaje taką informację, musi:

- **Sporządzić notatkę służbową** (w formie mailowej lub papierowej).
- **Przekazać ją dyrektorowi** placówki.
- Interwencję prowadzi dyrektor pani Agnieszka Wesołowska lub wyznaczona osoba. W razie potrzeby zaangażowani są psycholodzy lub pedagodzy.
- Dyrektor:
 - **Informuje opiekunów dziecka** o obowiązku zgłoszenia sprawy do instytucji (np. policja, sąd, OPS).
 - **Zgłasza podejrzenie przestępstwa** lub kieruje wniosek do sądu lub OPS.
- Z każdej interwencji sporządza się **kartę interwencji** (Załącznik 3).
- Jeśli dziecku **zagroza życie lub zdrowie**, należy natychmiast zadzwonić pod numer **112**. Robi to pierwszy pracownik, który dowiedział się o zagrożeniu.

6.1. Gdy dziecko jest krzywdzone przez osobę dorosłą:

- Specjalista rozmawia z dzieckiem i opiekunami, zapisuje ustalenia.
- Informuje opiekunów o możliwej pomocy.
- Jeśli popełniono przestępstwo – składa zawiadomienie do prokuratury lub policji.
- Jeśli opiekunowie nie reagują lub dziecko nie ma wsparcia – składa wniosek do sądu rodzinnego.
- W przypadku zaniedbań lub przemocy – informuje OPS i/lub uruchamia procedurę „Niebieskie Karty”.

6.2. Gdy sprawcą jest pracownik placówki:

- Pracownik **zostaje odsunięty od kontaktu z dziećmi** do wyjaśnienia sprawy.
- Jeśli naruszenie było poważne (np. dyskryminacja, przemoc), dyrektor rozważa **rozwiązanie umowy** lub zgłasza sprawę przełożonym.
- W przypadku pracownika zatrudnionego przez zewnętrzną instytucję – możliwy jest **zakaz wstępu** do poradni i zerwanie współpracy.

6.3. Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (np. na zajęciach grupowych)

- Przeprowadzenie rozmów z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie i jego opiekunami oraz z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunami, a także z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

- Sporządzenie oddzielnych kart interwencji dla dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.
- Opracowanie z opiekunami dziecka krzywdzącego planu naprawczego.
- Opracowanie z opiekunami dziecka krzywdzonego planu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym odizolowania od źródła zagrożenia.
- Upewnienie się, że dziecko podejrzane o krzywdzenie nie jest samo ofiarą przemocy. W przypadku potwierdzenia podjęcie odpowiednich działań interwencyjnych.
- W przypadku nieuczestniczenia dziecka krzywdzącego w działaniach Poradni, rozmowa z dzieckiem krzywdzonym, opiekunami i innymi świadkami oraz zorganizowanie spotkań informacyjnych dla opiekunów dziecka.
- W przypadku podejrzenia o czyn karalny lub przestępstwo przez dziecko powyżej 13 lat, obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego, policji lub prokuratury.

6.4. Postępowanie przy cyberprzemocy

- Stosowanie analogicznych zasad, jak w przypadku krzywdzenia fizycznego lub psychicznego.

6.5. Plan wsparcia małoletniego

- Ustalany po ujawnieniu krzywdzenia dziecka przez specjalistów poradni, z udziałem dziecka, rodziców oraz koordynatora działań. Może być ustalany przez zespół interdyscyplinarny np. kurator, pracownik OPS, psycholog.
- Celem planu wsparcia jest: powstrzymanie krzywdzenia, zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, diagnoza potrzeby działań prawnych, współpraca z innymi instytucjami.
- Plan wsparcia uwzględnia różne formy wsparcia np. prawną, psychologiczną, socjalną, medyczną, w tym dla rodzeństwa dziecka pokrzywdzonego.
- Realizowany również w sytuacjach inicjowanych przez inne instytucje (np. procedura „Niebieskie Karty”).

7. Ochrona danych osobowych i wizerunku dzieci

- Zapewnienie najwyższych standardów ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami prawa.
- Ochrona wizerunku dziecka i zasady publikacji (wymagana pisemna zgoda opiekunów).
- Niedopuszczalne jest umożliwienie mediom filmowania lub fotografowania dziecka bez zgody opiekunów.
- Wizerunek dziecka nie wymaga zgody, jeśli stanowi jedynie fragment większej całości (np. zgromadzenia, krajobrazu).
- Pisemna zgoda powinna zawierać informacje o miejscu i kontekście publikacji.

8. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

- Poradnia zapewnia odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające i jego aktualizację.
- Dostęp do internetu na terenie Poradni może odbywać się pod nadzorem personelu.
- Personel informuje dzieci o zasadach bezpieczeństwa podczas korzystania z internetu i nadzoruje ich korzystanie.
- Osoba odpowiedzialna za internet monitoruje treści, sprawdza regularnie urządzenia i reaguje na niebezpieczne treści, powiadamiając opiekunów i kierownictwo.

9. Monitoring realizacji Polityki

- Dyrektor Poradni wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i monitoring Polityki Krzywdzenia dzieci. W PPP4 osobą odpowiedzialną za realizację polityki krzywdzenia dzieci jest pani Małgorzata Szydlik.
- Osoba ta monitoruje realizację, reaguje na naruszenia i proponuje zmiany.
- Osoba odpowiedzialna za monitoring przeprowadza ankietę wśród personelu dotyczącą realizacji Polityki, opracowuje raport i przekazuje go dyrektorowi.
- Dyrektor wprowadza zmiany i informuje personel o nowych zapisach.

10. Przepisy końcowe

- Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- Ogłoszenie odbywa się poprzez wywieszenie dokumentu dla personelu i przesłanie elektroniczne.
- Dokument jest dostępny dla dzieci, młodzieży, rodziców i opiekunów na stronie internetowej Poradni, tablicach ogłoszeń oraz w sekretariacie.
- Udostępniana jest również skrócona wersja, przystępna dla dzieci.

Warszawa 03.09.2025