



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Ośrodek Zdrowia i Rozwoju Człowieka
HAMMER TERAPIA w Rudzie Śląskiej



Ruda Śląska 2024 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz.1249, z 2023 r. poz. 289, 535)
2. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz.535)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209 poz.1245)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
6. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526)
7. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)
8. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni jest działanie na rzecz dobra dziecka. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników Poradni. Zawierają one wytyczne, dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem Poradni** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, realizującej w Poradni praktyki zawodowe czy wolontariat.
2. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę, co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Poradni, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest:

Przemoc – zachodzi, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, zapewnienie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

7. **Osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez Dyrektora placówki pracownicy, sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Poradni zwani dalej Koordynatorami.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Niepokojące zachowania dziecka to:
 - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
 - dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

- dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - dziecko mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
 - rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Poradni podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszej Polityki.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony Dyrektor Poradni i Koordynator podejmują następujące działania:
 - a) przyjmują zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz prowadzą rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi. W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmują decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”;
 - b) w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z Poradnią, składają wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamiają policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
 - c) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamiają policję;
 - d) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła, zawiadamiają policję;
 - e) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne zawiadamiają sąd;
 - f) prowadzą nadzór nad prowadzeniem przypadku pokrzywdzonego małoletniego. Zapewniają pomoc pracownikom Poradni w realizacji ich zadań np. ułatwiają konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizują szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
2. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony pracownik Poradni przekazuje Dyrektorowi lub Koordynatorowi informację o tym, że podejrzewa przemoc wobec małoletniego.
3. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się doteczki interwencji.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej:

- 1) Jeżeli osobą przyjmującą zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka jest pracownik Poradni to informuje o tym fakcie lub zdarzeniach Koordynatora i Dyrektora placówki. Badane są okoliczności sprawy oraz odbywa się rozmowa z rodzicem, prawnym opiekunem lub osobą z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- 2) Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia terapeuta, pod którego opieką znajduje się dziecko wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 3) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” i składa wnioski do odpowiedniej instytucji.
- 4) W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim, Dyrektor powiadamia policję lub sąd do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy ze strony pracownika Poradni:

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w Poradni zgłasza problem Koordynatorowi lub Dyrektorowi. Koordynator lub Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami Poradni na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- 2) Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- 3) Dyrektor, po potwierdzeniu informacji, podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, zawiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej.

- 4) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka Dyrektor lub Koordynator mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia.
- 5) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest pracownik Poradni, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach Dyrektora lub Koordynatora.
- 6) W zależności od sytuacji Dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Pracownik Poradni ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
4. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz ustne zgody dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Poradni może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

8. Upublicznienie przez pracownika Poradni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Zgoda ta powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

1. Standardy będą aktualizowane minimum co 2 lata.
2. Dyrektor Poradni wyznacza **Tomasza Glinka** jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 4 do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
6. Osoba, odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w placówce dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Poradni ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Poradni.
7. Dyrektor Poradni wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ VII

Zapisy końcowe

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Poradni, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Poradni, dostępny w sekretariacie Poradni i w pomieszczeniu socjalnym dla terapeutów.
3. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.