

# POLITYKA OCHRONY DZIECI

## FUNDACJA RODZINNY GDAŃSK



GDAŃSK - 01.02.2024





ul. Pusta 5 80-735 Gdańsk  
email: [biuro@rodzinnygdansk.pl](mailto:biuro@rodzinnygdansk.pl)  
[www.rodzinnygdansk.pl](http://www.rodzinnygdansk.pl)  
konto nr: 33 1750 1152 0000 0000 2153 4803

tel. + 48 533 999 153  
N IP 583 31 31 533  
REGON: 221233612  
KRS 0000385721

## Spis treści

<b>Część 1. Wprowadzenie .....</b>	<b>2</b>
Podstawa prawna .....	2
Preambuła .....	3
O Fundacji Rodzinny Gdańsk.....	4
Objaśnienie terminów .....	5
<b>Część 2. Personel .....</b>	<b>8</b>
<b>Część 3. Procedury, zasady i wytyczne .....</b>	<b>9</b>
<b>Część 4. Wdrożenie Polityki i monitoring .....</b>	<b>23</b>
Przepisy końcowe .....	24
Załącznik nr 1 – karta interwencji .....	25
Załącznik nr 2- oświadczenie .....	26
Załącznik nr 3- ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki Ochrony Dzieci .....	27





## CZĘŚĆ 1. WPROWADZENIE

„Polityka Ochrony Dzieci” to program, którego celem jest ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (rodziców, opiekunów, pracowników placówki) oraz rówieśników. Program realizowany jest poprzez wdrażanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem zapisanych w polityce ochrony dzieci ustalonej w każdej placówce oraz podnoszenie kompetencji personelu i współpracowników w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Program początkowo był realizowany przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę, a Domy dla Dzieci prowadzone przez Fundację Rodzinny Gdańsk przystąpiły do realizacji tego programu w 2022 roku.

Dlatego też Fundacja Rodzinny Gdańsk nie będzie tolerować nadużyć i wyzysku wobec dzieci zarówno ze strony zatrudnionego personelu, jak i innych osób zaangażowanych w realizację jej działań. Fundacja „Rodzinny Gdańsk” zobowiązuje się do zajęcia się ochroną dzieci w trakcie swojej pracy, poprzez trzy filary: zapobieganie, zgłaszanie i reagowanie.

### Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją;
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
4. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12;





5. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2023.2809, t.j.) – zapisy regulujące reprezentację dziecka art. 112;
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.) – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Kodeks postępowania karnego – art. 304, Kodeks karny – art.162;
7. W ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn zm.) – art. 21 ust. 1, art. 22 b i c ust. 1-7;
8. 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).

## Preambuła

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom Fundacji Rodzinny Gdańsk harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Fundacji Rodzinny Gdańsk jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówek dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik





ul. Pusta 5 80-735 Gdańsk  
email: [biuro@rodzinnygdansk.pl](mailto:biuro@rodzinnygdansk.pl)  
[www.rodzinnygdansk.pl](http://www.rodzinnygdansk.pl)  
konto nr: 33 1750 1152 0000 0000 2153 4803

tel. + 48 533 999 153  
N IP 583 31 31 533  
REGON: 221233612  
KRS 0000385721

placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Fundacja Rodzinny Gdańsk prowadzi szereg działań mających na uwadze ochronę dzieci, są to:

- Działania profilaktyczne – mające na celu ograniczanie ryzyka wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- Działania interwencyjne – skupiające się na zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa, gdy jest ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- Pomoc psychologiczną i psychoterapeutyczną.

## O Fundacji Rodzinny Gdańsk

Fundacja „Rodzinny Gdańsk” powstała jako organizacja społeczna, której celem jest szeroko pojęta pomoc rodzinie, w szczególności dzieciom i młodzieży. Wychodząc itp. potrzebom wspierania rodziny w jej najważniejszych funkcjach, jakimi są opieka i wychowanie, staramy się upowszechniać dobre rozwiązania w polityce społecznej regionu pomorza. Sądzymy, że warto rozmawiać o problemach rodzin, szczególnie tych, które znalazły się w kryzysie. Nie dokonujemy ocen, raczej chcemy koncentrować się na wspieraniu, nie unikając konfrontacji z problemami. W ramach naszej działalności pragniemy promować odpowiedzialne i czynne rodzicielstwo oparte na więzi. Nie jesteśmy organizacją dla elit, staramy się by szczęśliwe, ale i odpowiedzialne rodzicielstwo, mogło być udziałem wszystkich wchodzących w rolę rodzica niezależnie od statusu społecznego. Metodycznie wspieramy formy pracy z dziećmi, młodzieżą i ich rodzinami oraz jesteśmy organizatorem

**Dzieckiem jest  
każda osoba  
poniżej 18  
roku życia**





tych działań. Uczestniczyliśmy w pracach nad ustawą o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej oraz urzeczywistniamy jej rozwiązania kiedy one są w ostateczności konieczne.

## Objaśnienie terminów

Dokument ten jest dokumentem regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, mogącym mieć miejsce podczas realizacji różnych zadań realizowanych na rzecz dzieci. Ma na celu ułatwienie rozpoznawania i reagowania na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania.

- **Krzywdzenie dziecka** – jest to każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.

### Można wyróżnić cztery wymiary tego zjawiska:

- **Przemoc fizyczna** – wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele itp.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp. Przemocą będzie również bicie dziecka „dla jego dobra”, „żeby się lepiej uczyło”, „żeby się słuchało”, „żeby posprzątało”. To znaczy, że nawet, jeśli za zadaniem bólu kryje się intencja wsparcia lub przyspieszenia rozwoju dziecka mamy do czynienia z przemocą. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.





- **Przemoc emocjonalna** – to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka itp.: 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.
- **Wykorzystywanie seksualne dziecka** – to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (itp. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
- **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- **Interwencja prawna** – zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.
- **Interwencja kryzysowa** – jako forma pomocy psychologicznej, polega na kontakcie terapeutycznym, skoncentrowanym na problemie wywołującym kryzys, czasowo ograniczonym, w którym dochodzi do konfrontacji osoby z kryzysem i do jego







rozwiązania. Redukcja symptomów i przywrócenie równowagi psychicznej zapobiega dalszej dezorganizacji.

- **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: wychowawca Domu dla Dzieci).
- **Pracownik Fundacji** – osoba zatrudniona w Fundacji na podstawie umowy o pracę.
- **Współpracownik Fundacji** – osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej lub wykonująca nieodpłatnie pracę na rzecz Fundacji w ramach programu stażowego na podstawie umowy o staż, umowy o wolontariat, umowy o odbywaniu praktyk lub innej umowy o współpracy.
- **Zgoda opiekuna** – oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
- **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Domu dla Dzieci oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** – wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w Domu dla Dzieci.
- **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.







## CZĘŚĆ 2. PERSONEL

### Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- b. Fundacja Rodzinny Gdańsk uzyskała dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia całego personelu dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
- c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- d. Fundacja Rodzinny Gdańsk zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

Każdy nowy pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, składa oświadczenie o niekaralności oraz przechodzi szkolenie z przestrzegania praw dziecka i ochrony danych osobowych.





- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
- procedury „Niebieskie Karty”

Standardy uzupełniające:

- e. Cały personel Fundacji Rodzinny Gdańsk pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
  - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- f. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystuje.

### **CZĘŚĆ 3. PROCEDURY, ZASADY I WYTYCZNE**

#### **I. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu – odniesienie do części 2. Personel.**

**Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób trzecich, członków rodziny oraz personelu placówki.**

**II. Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka poza placówką (osoby obce, środowisko rodzinne, szkolne itp.):**





1. Pracownik placówki, który podejrzewa krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach wychowawcę prowadzącego mającego kontakt z dzieckiem, w celu zebrania i porównania informacji.
2. W przypadku, gdy dziecko jest zaniepokojone sytuacją, która wiąże się z jego krzywdą lub krzywdą innego dziecka może bezpośrednio zgłosić się do pracownika placówki lub napisać e-mail na adres: [pomoc@rodzinnygdansk.pl](mailto:pomoc@rodzinnygdansk.pl)
3. Po zgromadzeniu informacji pracownik/ współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi/dyrektorowi placówki.
4. Interwencja prowadzona jest przez koordynatora/dyrektora placówki. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się **kartę interwencji**, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.
5. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia **kartę interwencji**.
6. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy. Jeżeli uzna że tak, kontaktuje się z psychologiem oraz informuje go o zaistniałym problemie. Psycholog dokonuje obserwacji dziecka i sporządza diagnozę.

**Każda informacja o krzywdzeniu dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana.**





7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor i psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Dyrektor zawiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego.

8. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, w skład którego wchodzi: wychowawca prowadzący dziecka, dyrektor placówki, koordynator placówki, psycholog, przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, opiekun prawny dziecka, inni pracownicy placówki oraz osoby mające wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

9. Z przebiegu Zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy uczestnicy spotkania. Dokument przesyłany jest do właściwego Sądu Rejonowego.

10. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację 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.

### **III. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rówieśników:**

1. W przypadku, gdy dziecko jest zaniepokojone sytuacją, która wiąże się z jego krzywdą lub krzywdą innego dziecka może bezpośrednio zgłosić się do pracownika placówki lub napisać e-mail na adres [pomoc@rodzinnygdansk.pl](mailto:pomoc@rodzinnygdansk.pl)





2. Każdy pracownik placówki, który podejrzewa lub dowiaduje się o fakcie przemocy rówieśniczej, powinien zgłosić sprawę do koordynatora placówki lub psychologa.

3. Interwencja prowadzona jest przez koordynatora/dyrektora placówki. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się **kartę interwencji**, której wzór stanowi Załącznik [nr 1] do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.

4. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer **112** lub **998** (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia **kartę interwencji**.

5. Psycholog wspólnie z koordynatorem lub wychowawcą prowadzącym opracowują plan działania uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku, będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą oraz dzieci będących świadkami zdarzenia.

6. Gdy dziecko dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka i nie ma ukończonego 13 roku życia, w pierwszej kolejności psycholog i/lub koordynator:

- przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami (prawnymi)
- ustalają plan naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń
- jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć.





7. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz placówki nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, koordynator placówki zgłasza sprawę dyrektorowi placówki oraz wszczyna procedurę zewnętrzną:

- wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Środek ten może być zastosowany, gdy rodzice nie współpracują, nie przestrzegają poczynionych ustaleń albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka (np. dziecko jest ofiarą krzywdzenia)
- zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego i nieletnich, gdy dziecko w naszej ocenie przejawia objawy demoralizacji.

8. W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia ma ukończone 13 lat a nie ma ukończonych 17 lat w pierwszej kolejności koordynator/psycholog:

- przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami (prawnymi)
- ustala plan naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń
- jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć.

9. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz placówki nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, gdy dziecko oraz jego opiekunowie nie współpracują z pracownikami placówki, nie przestrzegają ustalonych zasad lub też zachodzi podejrzenie, że negatywne zachowanie dziecka będącego sprawcą krzywdzenia wynika z negatywnych warunków rodzinnych np. dziecko jest krzywdzone przez rodziców lub inne osoby w środowisku domowym





to koordynator placówki zgłasza sprawę dyrektorowi placówki oraz wszczyna procedurę zewnętrzną:

- wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

10. Gdy dziecko ma więcej niż 13 lat i popełnia czyn karalny;

- dyrektor placówki niezwłocznie zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

11. Gdy dziecko ma powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

#### **IV. Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez personel placówki:**

1. W przypadku, gdy dziecko jest zaniepokojone sytuacją, która wiąże się z jego krzywdą lub krzywdą innego dziecka może bezpośrednio zgłosić się do pracownika placówki lub napisać e-mail na adres: [pomoc@rodzinnygdansk.pl](mailto:pomoc@rodzinnygdansk.pl)

2. Osoba, która podejrzewa krzywdzenie dziecka w placówce zgłasza problem koordynatorowi/dyrektorowi placówki.

3. Interwencja prowadzona jest przez koordynatora/dyrektora placówki. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się **kartę interwencji**, której wzór stanowi Załącznik [nr 1] do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.







4. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia **kartę interwencji**.

5. Dyrektor placówki zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą:

- z pracownikiem placówki podejrzanym o krzywdzenie, zostaje spisany protokół ustaleń mający na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
- dzieckiem / w obecności psychologa/, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami, celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.

Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:

- podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej instytucji;
- wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

3. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

4. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym)





do czasu wyjaśnienia sprawy.

5. W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, koordynator/dyrektor placówki powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji

gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

**FRG chroni  
wizerunek i dane  
osobowe dzieci**

6. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczną dla dziecka (dotkniętego przemocą) oraz jego opiekunów.

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania.**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych 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).





2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Placówka szkoli pracowników z przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych.

4. Placówka jasno określa zasady ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (m.in. sądom, prokuraturze, MOPS-om, GOPS-om, instytucjom szkolnym itp.).

Fundacja Rodzinny Gdańsk nie udostępnia informacji o dzieciach mediom ani nie wykorzystuje ich wizerunku w materiałach promocyjno-informacyjnych, portalach społecznościowych itp. Bez pisemnej zgody ich opiekunów prawnych oraz pisemnej zgody dzieci.

#### **Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami.**

1. Placówka zapewnia dzieciom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie Domu dla Dzieci dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:

- pod nadzorem wychowawcy będącego na dyżurze

3. Wychowawca ma obowiązek – informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.





4. Osoba odpowiedzialna za Internet – koordynator placówki zapewnia na wszystkich komputerach i innych urządzeniach multimedialnych z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane oprogramowanie zapewniające bezpieczeństwo dzieci w internecie.
5. Wyznaczony pracownik – koordynator placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik – koordynator placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, koordynator placówki przekazuje do wychowawcy prowadzącego/psychologa.
8. Wychowawca prowadzący/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca prowadzący/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w części 2 niniejszej Polityki.

**Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik/ współpracownik placówki – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.**

Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników Fundacji Rodzinny Gdańsk wobec dzieci:





- wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej, wykorzystywania seksualnego i zaniedbania;
- niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien uwzględniać zgodę dziecka;
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
  - konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie, przytrzymanie),
  - działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pomoc w ewakuacji podczas klęsk żywiołowych oraz wojny),
- komunikacja werbalna, która może:
  - wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
  - obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
  - upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),





- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
- podawanie dziecku alkoholu, wszelkich środków psychoaktywnych;
- akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
- nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym z dziećmi;
- zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- goszczenie dziecka we własnym domu;
- spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas obozów, wyjazdów;
- Równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:
  - wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
  - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych np. zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
  - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
  - godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową np. dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad lub przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:





- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, etc),
  - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
  - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
  - niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- Dyscyplinowanie dziecka: definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),







- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i współpracowników Fundacji Rodzinny Gdańsk wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane zgodnie z procedurą podejmowania interwencji krzywdzenia dziecka przez personel placówki (patrz pkt.III).

#### **Zasady kontaktu z dzieckiem.**

Kontakt pracownika/współpracownika/wolontariusza z dzieckiem opiera się na poszanowaniu godności dziecka, jego podmiotowości i praw, ze szczególnym uwzględnieniem praw do ochrony przed krzywdzeniem.

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Fundacji Rodzinny Gdańsk:

- Równo traktują wszystkie dzieci bez względu na pochodzenie, wygląd, wyznanie, przekonania;
- Odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka;
- Wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi z powagą;
- Używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwojowego dziecka;
- Tworzą w Fundacji kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności.





## Część 4. Wdrożenie Polityki i monitoring

1. Polityka Ochrony Dzieci dotyczy wszystkich pracowników/współpracowników/wolontariuszy Fundacji Rodzinny Gdańsk.
2. Wszyscy pracownicy/współpracownicy/wolontariusze Fundacji Rodzinny Gdańsk podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji. (załącznik nr. 2)
3. Fundacja Rodzinny Gdańsk monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Dyrektor Domu dla Dzieci powołuje osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki bezpieczeństwa w placówce sporządzając odpowiednie zarządzenie, które znajduje się w poszczególniej placówce wraz z innymi zarządzeniami.
5. Dyrektor Domu dla Dzieci powołuje osobę odpowiedzialną za nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie sporządzając odpowiednie zarządzenie, które znajduje się w poszczególniej placówce wraz z innymi zarządzeniami.
6. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w Fundacji Rodzinny Gdańsk osobie odpowiedzialnej za monitorowanie realizacji Polityki.
7. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki przeprowadza raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr. 3), opracowuje wnioski, oraz przedstawia je Dyrektorowi placówki.
8. Dyrektor w razie potrzeby wprowadza zmiany do Polityki i przedstawia je pracownikom/współpracownikom /wolontariuszom oraz odbiorcom działań Fundacji Rodzinny Gdańsk.





ul. Pusta 5 80-735 Gdańsk  
email: [biuro@rodzinnygdansk.pl](mailto:biuro@rodzinnygdansk.pl)  
[www.rodzinnygdansk.pl](http://www.rodzinnygdansk.pl)  
konto nr: 33 1750 1152 0000 0000 2153 4803

tel. + 48 533 999 153  
N IP 583 31 31 533  
REGON: 221233612  
KRS 0000385721

---

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, współpracowników, wolontariuszy, odbiorców działań Fundacji Rodzinny Gdańsk i opiekunów dzieci z Ukrainy otrzymujących pomoc w Poradni Rodzinnej, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej placówki.





ul. Pusta 5 80-735 Gdańsk  
email: [biuro@rodzinnygdansk.pl](mailto:biuro@rodzinnygdansk.pl)  
[www.rodzinnygdansk.pl](http://www.rodzinnygdansk.pl)  
konto nr: 33 1750 1152 0000 0000 2153 4803

tel. + 48 533 999 153  
N IP 583 31 31 533  
REGON: 221233612  
KRS 0000385721

Załącznik nr 1

### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis podjętych działań

Data ..... Działanie.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka

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. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

.....

str. 25





ul. Pusta 5 80-735 Gdańsk  
email: [biuro@rodzinnygdansk.pl](mailto:biuro@rodzinnygdansk.pl)  
[www.rodzinnygdansk.pl](http://www.rodzinnygdansk.pl)  
konto nr: 33 1750 1152 0000 0000 2153 4803

tel. + 48 533 999 153  
N IP 583 31 31 533  
REGON: 221233612  
KRS 0000385721

.....

Podpis sporządzającego

Załącznik nr 2.

Dom dla Dzieci w .....

Fundacji Rodzinny Gdańsk

Polityka Ochrony Dzieci

.....

Imię i nazwisko

**Dom dla Dzieci w .....**

.....

Miejsce pracy (adres)

.....

Stanowisko

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Fundacji Rodzinny Gdańsk w Domu dla Dzieci i przyjmuję ją do realizacji.





ul. Pusta 5 80-735 Gdańsk  
email: [biuro@rodzinnygdansk.pl](mailto:biuro@rodzinnygdansk.pl)  
[www.rodzinnygdansk.pl](http://www.rodzinnygdansk.pl)  
konto nr: 33 1750 1152 0000 0000 2153 4803

tel. + 48 533 999 153  
N IP 583 31 31 533  
REGON: 221233612  
KRS 0000385721

.....  
Podpis pracownika  
Załącznik nr 3.

### **ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI**

1. Czy znasz dokument Polityka Ochrony Dzieci? TAK/ NIE
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/ NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę Ochrony Dzieci? TAK/ NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka Ochrony Dzieci?

TAK/ NIE

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE

6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki? TAK/ NIE

Jeśli tak to jakie?.....

.....

.....

7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? TAK/ NIE





ul. Pusta 5 80-735 Gdańsk  
email: [biuro@rodzinnygdansk.pl](mailto:biuro@rodzinnygdansk.pl)  
[www.rodzinnygdansk.pl](http://www.rodzinnygdansk.pl)  
konto nr: 33 1750 1152 0000 0000 2153 4803

tel. + 48 533 999 153  
N IP 583 31 31 533  
REGON: 221233612  
KRS 0000385721

---

Jeśli tak to jakie i dlaczego?

.....  
.....  
.....

9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakie? Dlaczego? W jaki sposób?

.....  
.....

