

## **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

- 1. W PLACÓWCE OPIEKUŃCO – WYCHOWAWCZEJ „FAMILIA” W ZAWIERCIU;**
- 2. W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ „TĘCZA” W ZAWIERCIU;**
- 3. W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ „PEGAZ” W CHRUSZCZOBRODZIE;**
- 4. W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ „NA JURZE” W GÓRZE WŁODOWSKIEJ;**
- 5. W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ „PEŁNA CHATA” W GÓRZE WŁODOWSKIEJ.**

### **PREAMBUŁA**

***„Ten kto zaniedbuje  
i upokarza dzieci, zabija w nich  
zaufanie, nadzieję i wiarę  
w jakąkolwiek przyszłość”***

***Audrey Hepburn***

Jesteśmy placówkami opiekuńczo – wychowawczymi typu socjalizacyjnego. Sprawujemy opiekę nad dziećmi całodobowo i całorocznie. Głównym założeniem naszej pracy jest stworzenie podopiecznym warunków maksymalnie zbliżonych do tych jakie panują w rodzinie. Placówka opiekuńczo - wychowawcza nigdy nie zastąpi prawdziwej rodziny, ale może być miejscem, w którym zasady życia, stosunki międzyludzkie, atmosfera są wzorowane na normalnym środowisku rodzinnym.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówek jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Wzajemny szacunek jest również podstawą wzajemnych relacji pomiędzy samymi podopiecznymi oraz pomiędzy podopiecznymi, a osobami bliskimi dziecku.

Pracownicy, wolontariusze, praktykanci, stażyści placówki realizujący Politykę Ochrony Dziecka Przed Krzywdzeniem, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Zawierciu lub placówkach podległych administracyjnie Centrum.
2. Wolontariuszem placówki jest osoba, która dobrowolnie i bez wynagradzania angażuje się w pracę na rzecz podopiecznych placówki. Z wolontariuszem podpisywana jest umowa wolontariacka określająca jego działania w placówce.
3. Praktykanci przyjmowani są na podstawie praktyk studenckich, które odbywają się na mocy umowy lub porozumienia między uczelnią a placówką, która przyjmuje praktykantów. Praktyki dają studentom możliwość poszerzenia wiedzy o zagadnienia praktyczne.
4. Stażysta to osoba pełnoletnia, która została skierowana na staż zawodowy, by zdobyć doświadczenie na określonym stanowisku.
5. Dzieckiem/podopiecznym jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia lub powyżej, pozostająca pod opieką placówki ujęta w jej ewidencji.
6. Opiekunem dziecka jest 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: dyrektor Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Zawierciu).
7. Zgoda opiekuna dziecka oznacza 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 lub decyzję podejmuje Dyrektor Centrum.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

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 konflikty osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać.

Wykorzystywanie seksualne – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną, podjętą przez dorosłego, nastolatka lub inne dziecko. Celem tej aktywności jest zaspokojenie potrzeb sprawcy bądź osoby/ osób trzecich (prostyucja). Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez

kontakty fizyczne (np. włączanie dziecka w produkcję lub oglądanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Pod terminem wykorzystywanie seksualne dziecka kryje się też zmuszanie bądź namawianie do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym.

Zaniedbanie – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego, pracownika Centrum lub pracownika podległego administracyjnie Centrum, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.**

#### § 2

1. Pracownicy, wolontariusze, praktykanci, stażyści, osoby trzecie, co do których, przepisy prawa nie określają w sposób jasny, że w chwili zatrudnienia mają obowiązek przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, podpisują oświadczenie o niekaralności – oświadczenie, że nie byli skazani za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko tej osobie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie - (wzór oświadczenia w załączniku nr 1).
2. Pracownicy placówek posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Takie jak :
  - dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
  - dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
  - dziecko żebrze,
  - dziecko jest głodne,
  - dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
  - dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
  - 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 nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- dziecko cierpi i skarży się 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 osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- używa środków psychoaktywne,
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka),
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
- dziecko ucieka z domu,
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- dziecko mówi o przemocy,

Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów 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 dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
  - rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy albo odrzuca dziecko,
  - rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka,
  - rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
  - rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
  - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
  - rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
  - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
  - rodzic (opiekun) faworyzuje jednego z rodzeństwa,
  - rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
  - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazują informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.

4. Pracownicy monitorują sytuację dziecka poprzez rozmowy grupowe oraz indywidualne z dzieckiem i osobami przebywającymi w ich otoczeniu (rodzina, opiekunowie prawni, koledzy, nauczyciele, pedagodzy) oraz poprzez obserwację zachowań i stanu zdrowia.

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

##### **§ 3**

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki, a w przypadku jego nieobecności zastępcy dyrektora lub osobie pełniącej obowiązki dyrektora lub koordynatorowi Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

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.

##### **§ 4**

1. Działania natychmiastowe w sytuacji krzywdzenia dziecka polega na zapewnieniu mu bezpieczeństwa poprzez doraźne odseparowanie agresora (np. zmiana pokoju mieszkalnego) wstępne zebranie danych o sytuacji oraz objęcie poszkodowanego indywidualną opieką do czasu podjęcia dalszych ustaleń.
2. Pedagog/psycholog/wychowawca wraz z osobą odpowiedzialną za Politykę powinien sporządzić opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcą i rodzicami, oraz 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.

## § 5

W przypadku ustalenia krzywdzenia dziecka na terenie placówki lub poza nią:

1. przez pracownika, po wyjaśnieniach, zastosowane mogą być przez dyrektora środki przewidziane w Kodeksie Pracy. Jeżeli istnieje podejrzenie, że pracownik placówki lub jednostek organizacyjnie podległych Centrum popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, po rozpatrzeniu sprawy, dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji lub prokuratury.
2. Przez innego wychowawcę, pracownik placówki, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał taką informację, zobowiązany jest poinformować o zdarzeniu bezpośredniego wychowawcę lub pedagoga/psychologa. W razie konieczności udzielenia pomocy medycznej, niezwłocznego zawiadamia pielęgniarkę oraz dyrektora Centrum.
3. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół).
4. Zespół sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka – osoby trzecie, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog/wychowawca informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji oraz informuje o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*.
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Wszyscy pracownicy placówki 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.

## **Rozdział IV**

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

## § 8

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki zostaje przeprowadzona rozmowa przez Dyrektora placówki z pracownikiem, wobec którego podejrzenie zaistniało;
2. Następuje obserwacja pracownika oraz weryfikacja podejrzeń. W przypadku, gdy dowody przeważają na niekorzyść pracownika Dyrektor ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia o popełnieniu przestępstwa na policję, do prokuratury.
3. W przypadku wszczęcia przeciwko pracownikowi postępowania karnego o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego pracownik zostaje zawieszony w pełnieniu obowiązków do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

## § 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781).
2. Każdy pracownik placówki ma obowiązek zachowania w 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.

## § 10

1. Pracownicy placówki nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach po konsultacji z dyrektorem Centrum, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
3. W przypadku wyrażenia zgody, podaje on przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. Pracownicy placówki nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka oraz Dyrektora Centrum.
6. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

## § 11

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki, w celu realizacji nagrania w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie dzieci.
2. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

## § 12

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Pracownikom placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu dziecka, fotografowanie,) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka zarówno na potrzeby placówki, jak i promocyjno-informacyjne wychowawca placówki kontaktuje się z opiekunem dziecka i wykorzystuje opracowany formularz zgody - załącznik nr 4 *Polityki*. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.



3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### § 13

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej placówki/ facebook lub w celach promocyjnych).
3. Zdjęcia, nagrania wykonane prywatnym sprzętem pracownika placówki (aparat, komórka, tablet, kamera) należy po skopiowaniu na wybrany nośnik (pamięć zewnętrzna) usunąć.
4. Nie należy umieszczać zdjęć wychowanków na prywatnych profilach społecznych pracowników placówki np. facebook.

#### **Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci**

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Uzyskaj zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej placówki, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera. (na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, [www.thefa.com](http://www.thefa.com)).

#### **Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)**

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- 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.

## Rozdział VII

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

#### § 14

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana do działań zabezpieczających dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest: pod nadzorem wychowawcy na przeznaczonych do tego komputerach, tabletach znajdujących się w placówce.
3. Wychowawca ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanków.

#### § 15

1. Wyznaczony wychowawca placówki, przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło (jeżeli dziecko jest w stanie go zapamiętać), umożliwiające korzystanie z Internetu. Informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka, za wyjątkiem korzystania przez wychowanków z indywidualnych tabletów, pod ścisłym nadzorem wychowawcy.

#### § 16

1. Administrator sieci komputerowej zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie antywirusowe,
  - c) oprogramowanie antyspamowe,
  - d) firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu programowania są aktualizowane przez Administratora sieci w placówce przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony wychowawca placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu dla dzieci, nie znajdują się niebezpieczne treści (t. j.: przemoc i agresja, pornograficzne, cyberprzemoc, demoralizacja, próby nawiązania niebezpiecznych kontaktów online itp.) i sporządza notatkę z dokonanej kontroli.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, Administrator ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i informację tę, przekazuje pedagogowi/psychologowi lub wychowawcy.

5. Pedagog/psycholog lub wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i jeżeli uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki

## Rozdział VIII

### Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki

#### § 17

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

Dotyczą one następujących obszarów:

- **kontakt fizyczny z dzieckiem** jest zjawiskiem nieuchronnym.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- ✓ pomoc w czynnościach związanych z wyjściem np. na spacer,
- ✓ odprowadzeniem do szkoły, świetlicy szkolnej, na zajęcia poza terenem placówki,
- ✓ w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- ✓ czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych,
- ✓ reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itp.; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- ✓ stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów między podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
- ✓ Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp.),
- ✓ erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
- ✓ seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);
- **komunikacja werbalna z dzieckiem** pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie - ironicznych, wulgarnych; nie 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);
- **równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:
  - ✓ wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
  - ✓ nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
  - ✓ nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
  - ✓ zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
  - ✓ godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
  - ✓ dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
  - ✓ przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- **kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem** poza placówką powinny być:
  - ✓ wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
  - ✓ ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, 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;
- **transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**
  - ✓ organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,
  - ✓ organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),
  - ✓ przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;
- **czynności higieniczno - pielęgnacyjne:**
  - ✓ mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
  - ✓ wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
  - ✓ niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,

- ✓ aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim lub opiekunem omówiona,
- ✓ ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
- **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 przez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

1. Wszyscy Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności, przy uwzględnieniu jak największej samodzielności dziecka.
3. Organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
6. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagrody społeczne: np. słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
8. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest np. odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju.
9. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne/fizyczne ( np. szarpanie, bicie, popychanie), słowne/werbalne (np. wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć, niewerbalne ( np. wrogość, nieodpowiednie gesty, mimika).
10. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.

11. Wszyscy pracownicy placówki posiadają odpowiednią wiedzę ( w zakresie odpowiedniej do funkcji, którą pełnią) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

## **Rozdział IX**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 18**

1. Dyrektor placówki wyznacza pracownika jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba o której mowa w pkt. 1 jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba o której mowa w pkt 1 przeprowadza wśród wszystkich pracowników placówki minimum raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety - załącznik nr 5 Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w zakresie realizowanej Polityki ochrony dzieci w placówce oraz wskazywać przykłady naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba o której mowa w pkt 1 dokonuje analizy wypełnionych przez pracowników ankiet i na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Centrum.
6. Dyrektor, zgodnie z wynikami ankiet wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza, jeżeli zachodzi taka potrzeba, nowe brzmienie Polityki pracownikom placówki.

## **Rozdział X**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 19**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Polityka podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Centrum.
3. Sposobem potwierdzenia przez pracowników o zapoznaniu się z niniejszym dokumentem jest złożenie podpisu na odpowiedniej liście.

**DYREKTOR**  
CENTRUM ADMINISTRACYJNEGO PLACÓWEK  
OPIEKUNICZO-WYCHOWAWCZYCH  
W ZAWIERCIE  
*mgr Sławomir Janicki*

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany .....

(imię i nazwisko)

zamieszkały .....

( adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

**o ś w i a d c z a m**

że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko 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.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis)





## KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/wychowawcę

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.

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

Zawiercie, dnia .....

.....

.....

.....

imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego  
adres zamieszkania

### Zgoda rodziców / opiekunów prawnych

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz.880, z późn. zm.) wyrażam zgodę na wykorzystanie wizerunku mojego i dziecka/podopiecznego

..... przez:

1. Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą „Familia” w Zawierciu
2. Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą „Tęcza” w Zawierciu
3. Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą „Pegaz” w Chruszczobrodzie
4. Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą „Na Jurze” w Górze Włodowskiej
5. Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą „Pełna Chata” w Górze Włodowskiej<sup>1</sup>

do promowania działań związanych z realizacją celów wychowawczych i opiekuńczych poprzez upowszechnianie zdjęć oraz materiałów filmowych.

.....  
podpisy rodziców / opiekunów prawnych

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

