

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIĘTOCHŁOWICACH I JEDNOSTCE PODLEGŁEJ

Preambuła

Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędną wartością **Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach** jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, zleceniobiorcy, praktykanci i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” to jeden z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowiący formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających ich skuteczniejszą ochronę przed krzywdzeniem.

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach oraz będącymi uczestnikami zajęć opiekuńczo - wychowawczych. Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez OPS, a w szczególności przez osoby organizujące zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla dzieci, świadczące porady psychologiczne dla małoletnich, asystentów rodziny a także pracowników socjalnych.

Rozdział I Podstawa prawna

Akty prawne na podstawie, której oparta jest „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. 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 2023 r. poz. 2809)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 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.).
- 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.)

Rozdział II Objaśnienie terminów

§1

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka.
2. **Dziecku** należy przez to rozumieć małoletniego, od urodzenia do 18 roku życia, które korzysta z oferty **Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach**, zwanego dalej **Ośrodkiem**.
3. **Polityce** należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w **Ośrodku**.
4. **Koordynatorze Polityki** należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną osobę sprawującą nadzór nad realizacją Polityki.
5. **Pracownikowi** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w **Ośrodku** na podstawie umowy o pracę,
6. **Personel** każdy pracownik **Ośrodka** bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, zleceniobiorca, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
7. **Rodzicu** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego.
8. **Kliencie** **Ośrodka** należy przez to rozumieć każdą osobę korzystającą z usług świadczonych przez **Ośrodek** w ramach działalności rejestrowej, w szczególności klienci pomocy bezpośredniej, w tym przede wszystkim dzieci i ich rodzice/opiekunowie, profesjonalści pracujący z dziećmi, uczestnicy imprez grupowych organizowanych przez **Ośrodek**. Klientem jest zarówno dorosły, jak i dziecko.
9. **Kontaktach bezpośrednich** z dzieckiem należy przez to rozumieć działania prowadzone w ramach działalności **Ośrodka**, kierowane bezpośrednio do dziecka. Kontaktem bezpośrednim są pomoc bezpośrednia dziecku, edukacja, zabawa z dzieckiem.
10. **Osobie trzeciej** należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem **Ośrodka** ani rodzicem dziecka.
11. **Krzywdzeniu** należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
12. **Zaniedbaniu** należy przez to rozumieć wszelkie formy krzywdzenia dziecka, które nie wypełniają znamion przestępstwa.
13. **Zespole Interwencyjnym** należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Koordynatora Polityki w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka,
14. **Zgodzie rodzica** należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd).

Rozdział III Cel Polityki

§2

1. Polityka określa ramowe zasady i wytyczne, które mają na celu:
 - a) uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników **Ośrodka** na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

- b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką **Ośrodka**;
 - c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i personelu **Ośrodka**.

Rozdział IV

§3

Zasady zatrudniania pracowników/zleceniobiorców, współpracowników, wolontariuszy, praktykantów w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach przed zawarciem stosunku pracy/ umowy cywilnoprawnej, umowy o praktykę, umowy o wolontariat niezależnie od terminu jej trwania:
 - a) uzyskuje informacje czy dane osoby figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym;
 - b) wymaga od pracownika/ zleceniobiorcy przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestęptw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestęptwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
2. Pracownik/Zleceniobiorca/Praktykant/Wolontariusz składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestęptwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
3. W przypadku zatrudniania osoby do pracy z dziećmi posiadającego obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 3-4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 4, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestęptwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Pracownik/personel przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej.

9. Dyrektor/ Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach umożliwia pracownikom udział w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem (w tym identyfikowanie sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci oraz symptomy krzywdzenia i plan wsparcia dziecka krzywdzonego).

Rozdział V Zasady postępowania z dzieckiem

§4

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami/personelem:
 - a) Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników/personel i inne osoby w ramach współpracy Ośrodka z innymi podmiotami (instytucjami i organizacjami);
 - b) Personel/pracownicy Ośrodka mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny;
 - c) Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relację;
 - d) W komunikacji z małoletnim pracownik/ personel zachowuje spokój i cierpliwość. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji poprzez aktywne słuchanie;
 - e) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym;
 - f) Pracownicy/personel, o których mowa w ppkt a) mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu;
 - g) Pracownicy/personel, o których mowa w ppkt a) powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem/personelem powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego;
 - h) Pracownicy /Personel dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują sytuację i dobrostan małoletniego, wspierają dzieci w pokonywaniu trudności oraz podejmują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych;
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi podczas organizowanych zajęć opiekuńczo-wychowawczych:
 - a) Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania ustalonych w trakcie realizacji zajęć. Małoletni znają obowiązujące podczas realizacji zajęć procedury bezpieczeństwa;
 - b) Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych, nikogo nie dyskryminują;
 - c) Zachowanie i postępowanie uczestników zajęć opiekuńczo - wychowawczych wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popętniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
 - d) Kontakty między uczestnikami zajęć cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość,

życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;

- e) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczestników zajęć nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczestnicy zajęć opiekuńczo - wychowawczych nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych osób;
- f) Uczestnicy zajęć mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania opiekuna zajęć o zaistniałych zagrożeniach. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego uczestnika/ innych uczestników zajęć jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: szuka pomocy u osoby dorosłej;

3. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i personelu Ośrodka wobec dzieci:

- a) Wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- b) Niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka;
- c) Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
- d) Podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
- e) Akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
- f) Nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
- g) Zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- h) Goszczenie dziecka we własnym domu;
- i) Utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem, poza czasem pracy i świadczonym zakresem pomocy;
- j) Towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka;
- k) Spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas obozów, wyjazdów;
- l) W przypadku świadczenia pomocy w domu, pozostawanie z dzieckiem sam na sam.

4. Niedopuszczalne są następujące zachowania małoletnich podczas udziału w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych:

- a) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczestników zajęć/ innych osób;
- b) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w trakcie organizacji zajęć opiekuńczo - wychowawczych, np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia w miejscu realizacji zajęć;
- c) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć i zabaw. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
- d) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających;
- e) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób, używanie wulgaryzmów;
- f) Celowe niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie mienia innych. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób;
- g) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małoletnich/ osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich

osób. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy;

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§5

1. Wszyscy pracownicy i personel Ośrodka działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W swojej pracy kierują się przepisami polskiego prawa. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/rodzica/profesjonalisty oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, rodzica, profesjonalisty czy też pracownika bądź personelu.
2. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:
 - a) przemoc psychiczną;
 - b) przemoc fizyczną;
 - c) zaniedbywanie;
 - d) wykorzystywanie seksualne małoletniego.
3. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.
4. Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności.
5. Pracownicy i personel, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali dostęp do informacji o krzywdzeniu dziecka lub do informacji z tym związanych, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Rodzice dziecka mają prawo do informacji o zakresie udzielanej dziecku pomocy, o ile nie zagraża to dobru dziecka.
7. Pracownicy i personel Ośrodka świadczący pomoc bezpośrednią mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji związanych z klientem, uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu. Wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje ściśle określone w przepisach prawa oraz w wewnętrznych procedurach Ośrodka.

§6

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik/personel ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie wypełnionej karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia dziecka (**załącznik nr 1** do standardów).
2. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Ośrodka, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w ust.1 zleca pracownikowi socjalnemu nadzorującemu teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego uruchomienie działań interwencyjnych i pomocowych, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Pracownik socjalny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, niezwłocznie kieruje on taki wniosek do właściwych organów.
3. W przypadku, gdy osobą która powzięła informacje o krzywdzeniu małoletniego jest asystent rodziny, podejmuje on działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli asystent rodziny w ramach podejmowanych działań ustali zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, niezwłocznie kieruje on taki wniosek do właściwych organów.
4. W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia pracownik/personel w porozumieniu z Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora Ośrodka ustala priorytet podejmowanych działań, dotyczących zabezpieczenia dziecka.
5. W przypadku powzięcia informacji przez pracownika/personel o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka poza godzinami pracy Ośrodka

- pracownik/personel Ośrodka po przekazaniu informacji Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora , dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy.
6. W przypadku, gdy zachowanie pracownika, rodzica lub osoby trzeciej zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, inny pracownik/personel niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia Policję o popełnieniu przestępstwa.
 7. Działania określone w ust 1-6 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

§7

1. Obowiązek prowadzenia wszczętej procedury „Niebieskie Karty” spoczywa na pracownikach wyznaczonych do realizowania zadania Zespołu Interdyscyplinarnego zatrudnionych w **Ośrodku**.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemy domowej, pracownicy, ośrodka pomocy społecznej o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemy domowej, mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

§8

1. Pracownik i personel może odmówić udzielenia pomocy w następujących przypadkach:
 - a) Gdy udzielenie pomocy klientowi byłoby sprzeczne z dobrem dziecka;
 - b) Gdy klient w sposób rażący lekceważy lub narusza porządek lub zasady obowiązujące w **Ośrodku**;
 - c) Gdy udzielenie pomocy zagraża dobru pracownika i personelu;
 - d) Gdy może zachodzić obawa konfliktu interesów wynikających z bliskich relacji, pokrewieństwa itp.;
 - e) Gdy priorytetowe jest udzielanie pomocy w innej formie, niż dostępna w **Ośrodku**, np. związana z ochroną życia, zdrowia;
 - f) Gdy klient korzysta z pomocy innego psychologa/terapeuty (dotyczy pomocy psychologicznej);

Rozdział VII Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§9

1. Pomoc udzielana dziecku i jego rodzinie jest dokumentowana. Ośrodek przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych, m.in. poprzez:
 - a) Odbieranie pisemnej zgody klient w na przetwarzanie danych osobowych;
 - b) Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych;
 - c) Szkolenia pracowników;
 - d) Zabezpieczenie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej;
 - e) Określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (sądom, prokuraturze, zespołom interdyscyplinarnym);

§10

1. Pracownicy i personel Ośrodka:
 - a) Nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach;
 - b) Nie kontaktują przedstawicieli mediów z dzieckiem ani z jego rodzicami;
 - c) Nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotyczących dziecka lub jego rodziców (dotyczy także wypowiedzi, które nie są w żaden sposób utrwalane).

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§11

1. Uznając prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, Ośrodka zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.
3. Pracownikowi/personelowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica dziecka.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§12

1. Infrastruktura sieciowa Placówek umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć wyłącznie pod nadzorem.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Ośrodka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Systematyczne sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik/personel stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści pracownik/personel informuje rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzicowi proponuje się spotkanie dla dziecka z psychologiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Pracownik/personel przeprowadza z dzieckiem, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pracownik/personel uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika/personelu, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W miarę możliwości wychowawcy placówek przeprowadzają z dziećmi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu lub zapewniają dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

Rozdział X

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§13

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr, o którym mowa w ust 1 przechowywany jest w siedzibie Ośrodka.
3. Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest Koordynator Polityki, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Ośrodka.
4. Dokumentacja ujawnionych, zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru dziecka powinna być przez przechowywana w bezpiecznym miejscu zabezpieczona przez Kierownika Działu/Sekcji, w którym nie będzie miała do niej dostępu osoba nieuprawniona.

Rozdział XI Monitoring stosowania Polityki

§14

1. Do zadań Koordynatora Polityki należy:
 - a) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - b) monitorowanie realizacji Polityki,
 - c) proponowanie zmian w Polityce.
2. Niniejsza polityka podlega weryfikacji raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
3. Weryfikacja, o której mowa w ust 2 dokonywana jest przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach lub osobę przez niego wyznaczoną.
4. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 3 sporządzany jest raport, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.
5. Koordynator wprowadza do Polityki zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Polityki.

ROZDZIAŁ XII

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników/personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§15

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Ośrodka.
2. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Ośrodka może zlecić zadanie, o którym mowa w ust. 1 podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach przygotowania pracowników/personelu do stosowania standardów może zostać przeprowadzone szkolenie pracowników/personelu w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.

ROZDZIAŁ XIII

Przepisy końcowe

§15

1. Pracownicy i personel mają obowiązek zapoznania się z treścią Polityki i potwierdzenia tego faktu podpisem na oświadczeniu, który stanowi załącznik nr 2 do Polityki.

§16

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Dokument „POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIĘTOCHŁOWICACH” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, personelu, dzieci oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach oraz dostępny w wersji papierowej.
4. Pracownik, personel mają obowiązek zapoznania dzieci z Polityką oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.