

*Załącznik*

*Do Zarządzenia nr2/2024*

*Dyrektora CAOPOW w Chorzowie*

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W PLACÓWKACH OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH  
NADZOROWANYCH PRZEZ  
CENRTRUM ADMINISTRACYJNE OBSŁUGI PLACÓWEK  
OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH  
W CHORZOWIE**

## Spis treści:

Preambuła .....	2
Rozdział 1.....	2
Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci .....	2
Rozdział 2.....	3
Słowniczek terminów .....	3
Rozdział 3.....	5
Zasady rekrutacji personelu .....	5
Rozdział 4.....	6
Zasady bezpiecznych relacji: pracownicy placówek obsługiwanych przez CAOPOW – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem. ....	6
Rozdział 5.....	9
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka .....	9
Rozdział 6.....	10
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce .....	10
Rozdział 7.....	12
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	12
Rozdział 8.....	13
Monitoring Standardów Ochrony Dziecka Przed Krzywdzeniem.....	13
Rozdział 9.....	13
Przepisy końcowe .....	13

## **Preambuła**

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

## **Rozdział 1**

### **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. 2011 nr 149 poz. 887 z późn. zm.).

## Rozdział 2

### Słowniczek terminów

#### 1. Dyrektor i Wicedyrektor CAOPOW

- osoby uprawnione do podejmowania decyzji, zarządzające następującymi placówkami nadzorowanymi przez Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chorzowie:
  - **Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1**  
tel. 530 797 354  
ul. Sobieskiego 20/3  
41-500 Chorzów
  - **Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 2**  
tel. 537 189 112  
ul. Siemianowicka 60  
41-503 Chorzów
  - **Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 3**  
tel. 537 238 737  
Pl. Piastowski 8/2  
41-503 Chorzów
  - **Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 4**  
tel. 798 872 559  
ul. Wolności 49/5  
41-500 Chorzów
  - **Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 5**  
tel. 533 975 187  
ul. Siemianowicka 58/2  
41-503 Chorzów
  - **Ośrodek Wsparcia Rodziny**  
tel. 798 873 328  
ul. Siemianowicka 58/1  
41-503 Chorzów
  - **Hostel Ośrodka Wsparcia Rodziny**  
tel. 798 873 231  
ul. Siemianowicka 58/1  
41-503 Chorzów
  - **Dział Specjalistycznej Pomocy Terapeutycznej Ośrodka Wsparcia Rodziny**  
tel. 798 873 328  
ul. Siemianowicka 58/1  
41-503 Chorzów

#### 2. Personel placówek obsługiwanych przez CAOPOW

- to wszyscy pracownicy zatrudnieni w ramach umowy o pracę lub umowę zlecenia w placówkach obsługiwanych przez CAOPOW.

### **3. Praktykant/stażysta**

- osoba, która ukończyła co najmniej gimnazjum i w dniu rozpoczęcia praktyki/stażu nie skończyła jeszcze 30 lat, absolwent liceum i aktualny student.

### **4. Wolontariusz**

- osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz placówek obsługiwanych przez CAOPOW według zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

### **5. Wychowanek Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej i Ośrodka Wsparcia Rodziny**

- to osoba przebywająca w placówce opiekuńczo-wychowawczej maksymalnie do ukończenia 25 roku życia.

### **6. Podopieczny Hostelu Ośrodka Wsparcia Rodziny**

- to osoby pełnoletnie oraz niepełnoletnie przebywające w Hostelu OWR.

### **7. Krzywdzenie małoletniego**

- każde działanie bądź jego zaniechanie ze strony rodzica lub opiekuna prowadzące do śmierci, poważnego uszkodzenia ciała lub krzywdy emocjonalnej, wykorzystania seksualnego, a także każde działanie lub jego zaniechanie powodujące ryzyko doznania przez dziecko poważnej krzywdy.

### **8. Przemoc fizyczna wobec dziecka**

- to celowe użycie siły fizycznej wobec dziecka, które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować uszczerbek na zdrowiu dziecka, zagrażać jego życiu, rozwojowi i godności. Działania te mogą obejmować: uderzanie, bicie, kopanie, potrząsanie, gryzienie, duszenie, parzenie, przypalanie, trucie.

### **9. Wykorzystywanie seksualne dzieci**

- to aktywności, których celem jest stymulacja seksualna (nie dotyczy to kontaktu z genitaliami dziecka w sytuacjach związanych ze sprawowaniem opieki nad nim). Zachowania te dzielą się na: zachowania z kontaktem fizycznym (penetracja i kontakt bez penetracji) i zachowania bez kontaktu fizycznego (ekshibicjonizm, voyeuryzm), włączanie dziecka w oglądanie lub produkcję materiałów pornograficznych, składanie dziecku propozycji o charakterze seksualnym, werbalne molestowanie dziecka.

## **10. Zaniedbywanie**

- to nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

## **11. Przemoc emocjonalna**

- to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: 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. Szczególnie trwałe ślady pozostawia po sobie przemoc ze strony osób ważnych dla rozwoju dziecka, zwłaszcza rodziców. O ile dzieci dość szybko zdają sobie sprawę z odrębności fizycznej od rodziców, o tyle emocjonalnie są z nimi tożsame przez wiele lat. Krzywda płynąca z ich strony ma więc wielki wpływ na utrudnione formowanie się jego relacji z innymi ludźmi, obrazu siebie i wreszcie osobowości.

## **12. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

- to wyznaczeni przez Dyрекcyję CAOPOW pracownicy placówek oraz osoba koordynująca realizację Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem we wszystkich placówkach nadzorowanych przez CAOPOW.

## **13. Dane osobowe dziecka**

- to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

# **Rozdział 3**

## **Zasady rekrutacji personelu**

Zasady rekrutacji pracowników, odbywają się zgodnie z procedurą rekrutacji pracowników do Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych oraz Ośrodka Wsparcia Rodziny w Chorzowie i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 1, 2, 3, 4, 5.

Placówka przeprowadza weryfikację osób kandydujących na stanowiska pracy związane z kontaktem z dziećmi w sposób określony w przepisach prawnych. Każdy kandydat przechodzi weryfikację pod względem figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

W stosunku do kandydatów na stanowiska nie związane z bezpośrednim kontaktem z dziećmi lub na te, na których uzyskanie informacji z KRK i Rejestru Sprawców Przestępstw

na Tle Seksualnym nie jest wymagane pozyskanie się oświadczenia o niekaralności lub braku toczących się wobec kandydata postępowań karnych lub dyscyplinarnych.

Placówka przeprowadza również weryfikację stażystów, praktykantów oraz pełnoletnich wolontariuszy. Każda osoba przechodzi weryfikację pod względem figurowania w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, pozyskuje się również od tych osób oświadczenia o niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych.

## **Rozdział 4**

### **Zasady bezpiecznych relacji: pracownicy placówek obsługiwanych przez CAOPOW – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.**

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.
2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania danej placówki i dotyczą następujących obszarów:
  - kontakt fizyczny** z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
    - pomoc w czynnościach związanych z pielęgnacją i higieną osobistą, wyjściem poza placówkę, przewozem lub odprowadzeniem,
    - reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc.,
    - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy 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, etc.),
- 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 (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
- 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,
  - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie obowiązków i zadań - nieadekwatne do możliwości i wieku,
  - zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
  - godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię 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:
  - po wcześniejszej diagnozie środowiska dokonanej przez pracownika socjalnego,
  - zgodzie Dyrekcji,
  - 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.),
  - w miarę możliwości powinny się odbywać z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
  - namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

Niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów korespondencji mailowej, smsowej, zapisów na portalach społecznościowych, z wychowankami celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.

- transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**



- do 13 roku życia wychowanek przebywa poza placówką pod opieką dorosłej osoby,
- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. urlopowania, wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),
- opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc.) zapewniona jest przez jedną osobę dorosłą na 10-ro dzieci,
- 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 omówiona,
- ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniownie 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,
- 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).

3. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz niektórych pomieszczeń wewnętrznych.

4. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

## **Rozdział 5**

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

#### **1. Zasady ogólne interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1. Pracownik placówki podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach wychowawcę prowadzącego/pedagoga/pracownika socjalnego w celu zebrania i porównania informacji.
2. Po zgromadzeniu informacji pracownik/wychowawca/pedagog/ niezwłocznie zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka Dyrekcji placówki.
3. Dyrekcja po zapoznaniu się z sytuacją decyduje o powołaniu Zespołu Interwencyjnego lub wyznaczeniu pracownika, który sporządza diagnozę oraz plan pomocy dziecku.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzeń wyznaczony pracownik wypełnia **KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO**.
5. Dyrekcja po zapoznaniu się z sytuacją decyduje o powołaniu Zespołu Interwencyjnego lub wyznaczeniu pracownika, który sporządza **KARTE INTERWENCJI** oraz **plan pomocy dziecku**.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
  - **objęcie** dziecka pomocą specjalistyczną, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### **2. Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka na terenie placówek obsługiwanych przez COAPOW**

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zaistniało na terenie placówek obsługiwanych przez CAOPOW powołanie zespołu jest obligatoryjne.
2. Powołany przez Dyrekcję Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Pedagog/wychowawca informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

### **3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w placówce przez pracownika placówki:**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w placówce zgłasza problem Dyrekcji placówek obsługiwanych przez CAOPOW.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami instytucji na temat zdarzenia.
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa Dyrekcji z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. Dyrekcja odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
5. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia/znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek Dyrekcji, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/powiadomienie prokuratury.

## **Rozdział 6**

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

#### **1. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Placówka przetwarza dane osobowe dzieci przebywających pod jej opieką w oparciu o ogólnie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa:

- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781),
- 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), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), oraz o akty prawa branżowego (Lex specialis):
- ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2022 poz. 447).

## **2. Zakres przetwarzanych danych**

W związku ze specyficznym charakterem działalności placówka opiekuńczo-wychowawcza posiada dostęp do wszystkich danych osobowych i informacji dotyczących dziecka oraz jego rodziny. W zakres danych wchodzi m.in., ale nie wyłącznie:

- imię (imiona) i nazwisko,
- data i miejsce urodzenia,
- numer PESEL,
- obywatelstwo,
- imiona i nazwiska oraz numery PESEL, a w razie, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość rodziców odpowiednio dziecka, osoby, która osiągnęła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej
- informacje o sytuacji prawnej dziecka, w tym informacje o sytuacji prawnej umożliwiającej przysposobienie;
- szczegółowe informacje o dziecku i jego sytuacji rodzinnej, w tym informacje o rodzeństwie;
- odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica;
- orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej;
- dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień;
- dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne;
- diagnozę psychofizyczną dziecka, w tym dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, udziału w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz konieczności objęcia dziecka pomocą profilaktyczno-wychowawczą lub resocjalizacyjną albo leczeniem i rehabilitacją.

## **3. Źródło danych**

Dane osobowe dziecka zostają pozyskane na podstawie przepisów prawa i pochodzą m.in. z powiatowego centrum pomocy rodzinie, sądów, placówek oświatowych, poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych.

## **4. Stosowane środki ochrony danych**

a) środki organizacyjne:

- przygotowane i wdrożone procedury i polityki opisujące wszystkie czynności przetwarzania danych osobowych w placówce,
- ustalone zasady dopuszczenia pracowników oraz innych osób upoważnionych do przetwarzania danych,
- zapewnienie, aby przetwarzanie danych odbywało się tylko na polecenie Administratora danych,
- określono zasady retencji danych osobowych,
- okresowo prowadzona ocena oraz szacowanie ryzyka przetwarzania danych osobowych,
- okresowe szkolenia dla pracowników.

b) środki techniczne:

- określone zasady nadzoru nad strefami przetwarzania danych (strefami bezpiecznymi),
- określone zasady dostępu do stref bezpiecznych,
- wprowadzono zabezpieczenia fizyczne ograniczające dostęp do danych osobowych,
- wdrożono procedury i polityki nadzoru nad sprzętem elektronicznym wykorzystywanym w procesach przetwarzania danych osobowych,
- wdrożono procedury gwarantujące zapewnienie integralności, poufności i dostępności danych,
- podczas transferu danych z wykorzystaniem sieci publicznych zapewnia się ich poufność poprzez wykorzystanie technik kryptograficznych.

## **5. Ujawnianie/udostępnianie danych**

Dane dziecka są udostępniane tylko organom, instytucjom i osobom uprawnionym na mocy prawa. Każde udostępnienie jest poprzedzone formalnym procesem analizy żądania udostępnienia i może nastąpić dopiero po uzyskaniu akceptacji Administratora danych.

Upoważnieni pracownicy i współpracownicy Administratora mogą posiadać nadane upoważnienia do dostępu do danych osobowych zależne od zajmowanego stanowiska, pełnionej funkcji lub zakresu obowiązków. Wszystkie osoby posiadające upoważnienie do dostępu do danych zobowiązały się do zachowania poufności w zakresie danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.

Podwykonawcy mogą uzyskać dostęp do danych tylko na podstawie zawartych umów i w zakresie niezbędnym do realizacji zawartej umowy.

## **6. Okres przetwarzania danych osobowych**

Dane dziecka są przetwarzane przez cały czas pobytu dziecka w placówce a po opuszczeniu placówki podlegają archiwizacji w składnicy akt. Czas przechowywania danych w składnicy akt jest regulowany odrębnymi przepisami i może wynosić do 10 lat.

## **7. Ochrona wizerunku dziecka**

Wizerunek dziecka jest przetwarzany na podstawie udzielonej przez opiekuna prawnego zgody. W zakresie monitoringu wizyjnego wizerunek jest przetwarzany na podstawie przepisu prawa i nie wymaga zgody w tym zakresie. Placówka dokłada starań, aby wizerunek dziecka był wykorzystywany w celu promowania osiągnięć i zachowań. Wizerunek nigdy nie jest wykorzystywany w celu naruszenia godności dziecka.

Wizerunek dziecka na terenie placówki może być utrwalany w czasie imprez i uroczystości organizowanych przez placówkę.

# **Rozdział 7**

## **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Wszelkie urządzenia elektroniczne, które są własnością wychowanka powinny zostać zgłoszone wychowawcy w momencie przyjęcia do placówki lub ich pozyskaniu przez

wychowanka. Do urządzeń elektronicznych zalicza się: telefony, komputery, tablety, urządzenia audio, ładowarki, konsole gier, aparaty fotograficzne, a także inne urządzenia zasilane prądem z sieci energetycznej lub akumulatorów ładowanych z sieci.

2. Wychowawca każdorazowo wyraża zgodę na korzystanie przez wychowanka z urządzenia elektronicznego.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. W placówkach nadzorowanych przez CAOPOW, prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Na terenie placówek dostępne są sieci wifi, zabezpieczone hasłem dostępu.

## **Rozdział 8**

### **Monitoring Standardów Ochrony Dziecka Przed Krzywdzeniem**

1. Kierownictwo placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
6. Osoba odpowiedzialna, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
7. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników poprzez zarządzenie dyrektora CAOPOW w Chorzowie, dla wychowanków Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nadzorowanych przez CAOPOW w Chorzowie i ich rodziców poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, do poszczególnych placówek i udostępnienie go im do wglądu.