



Polityka ochrony podopiecznych
w
Młodzieżowym Ośrodku
Wychowawczym im. dr. Janusza
Korczaka w Jastrowiu

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu jest działanie dla dobra podopiecznych placówki i w ich najlepszym interesie. Pracownik Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu traktuje wychowankę z szacunkiem oraz uwzględnia jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu wobec wychowanki przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu realizuje te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich kompetencji.

Niniejsza Polityka Ochrony Podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu powstała w oparciu o Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw. Polityka zawierająca 4 standardy ma na celu chronić podopieczne placówki przed ich krzywdzeniem ze strony innych osób. Dokument zawiera obowiązujące w ośrodku zasady dotyczące zabezpieczenia podopiecznych placówki przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy. Ponadto Polityka ochrony podopiecznych MOW w Jastrowiu jest dokumentem, który porządkuje 4 standardy ochrony podopiecznych placówki i opisuje, w jaki sposób Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować, poprzez zaangażowanie całego personelu, który będzie potrafił nie tylko zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia wychowanek, ale także będzie podejmował działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

Polityka ochrony podopiecznych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu składa się z 4 standardów:

Standard I. POLITYKA

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu **ustanowił i wprowadził** w życie Politykę ochrony podopiecznych ośrodka przed krzywdzeniem.

Standard II. PERSONEL

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu **monitoruje, edukuje i angażuje** swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu podopiecznych placówki.

Standard III. PROCEDURY

W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu **funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji** w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa wychowanki.

Standard IV. MONITORING

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu **monitoruje i okresowo weryfikuje** zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony wychowanek placówki.

W Polityce ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu obowiązuje następujący słowniczek:

Wychowanka – każda podopieczna ośrodka do ukończenia 18 roku życia.

MOW – placówka resocjalizacyjno- wychowawcza oraz resocjalizacyjno- rewalidacyjna przeznaczona dla dziewcząt niedostosowanych społecznie

Dyrektor – osoba, która w strukturze Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach placówki.

Krzywdzenie wychowanki – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę podopiecznej ośrodka lub zagrożenie dobra nieletniej, w tym jej zaniedbanie.

Personel – każdy pracownik Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z wychowankami ośrodka.

Poprzez Standardy ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu placówka troszczy się o dobro każdej nieletniej wychowanki, zabezpiecza personel oraz dba o swoją reputację. Większa świadomość zagrożeń pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka. Ponadto Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem wychowanek, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo. Ponadto poprzez wdrożenie standardów Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu kieruje na zewnątrz jednoznaczny komunikat na temat swojego zaangażowania w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

CZĘŚĆ I

Spelnianie standardów ochrony dzieci

Standard I. POLITYKA

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu ustanowił i wprowadził w życie *Politykę ochrony podopiecznych ośrodka przed krzywdzeniem*.

Standardy podstawowe:

- A. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy mających kontakt z podopiecznymi ośrodka).

- B. Organ zarządzający Młodzieżowym Ośrodkiem Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor placówki.
- C. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- D. Polityka ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego jasno i kompleksowo określa:
- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
 - sposób reagowania w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu na przypadki podejrzenia, że wychowanka doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
 - zasady bezpiecznych relacji personel–wychowanka i wychowanka–wychowanka
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych wychowanek.
- E. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Realizacja tego standardu oznacza, że w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu w sposób kompleksowy i systemowy podjęto wdrażanie standardów ochrony dzieci poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu przeciwdziałać naruszaniu praw podopiecznych ośrodka, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne wychowankom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziewcząt.

Ustanowienie Polityki ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu ośrodka, jak i dla przebywających w nim wychowanek oraz ich opiekunów,

że w codziennej pracy placówki realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

Standard II. PERSONEL

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu podopiecznych placówki.

Standardy podstawowe:

- A. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z podopiecznymi ośrodka prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z wychowankami oraz sprawdzane są ich referencje.
- B. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- C. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu ośrodka z wychowankami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z nieletnią.
- D. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu 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
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji
 - procedury „Niebieskiej Karty”.

Standardy uzupełniające:

E. Cały personel Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu pracujący z wychowankami i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
- opiekunów wychowanków na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

F. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu zasad bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia podopiecznych placówki, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że wszystkie osoby pracujące z wychowankami lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia nieletnim wychowankom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a dzieci i opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

Standard III. PROCEDURE

W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa wychowanki.

Standardy podstawowe:

- A. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu wypracował procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia podopiecznych ośrodka lub zagrożenia ich bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- B. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia podopiecznych ośrodka (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- C. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Realizacja tego standardu oznacza, że w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznych placówki. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan wychowanek i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia podopiecznych ośrodka lub wręcz przyczynić się do ich śmierci.

Standard IV. MONITORING

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony wychowanek placówki.

Standardy podstawowe: A. Przyjęta Polityka ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu jest weryfikowana

przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznych ośrodka.

Standardy uzupełniające:

B. W ramach weryfikacji polityki Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu konsultuje się z przebywającymi w placówce nieletnimi i ich rodzicami/opiekunami.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony podopiecznych jest w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro przebywających w placówce wychowanek. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w ośrodku. Skierowanie pytania o to, jak podopieczne placówki postrzegają swoje bezpieczeństwo i obowiązujące w ośrodku standardy ochrony wychowanek, nie tylko uwzględnia ich głos, ale zapewnia im również podmiotowość w działaniach, których są adresatami. Z kolei włączenie opiekunów w proces ewaluacji przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

CZĘŚĆ II

Wdrażanie standardów ochrony wychowanek:

W tej części Polityki ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu pokazany jest krok po kroku proces wdrażania w ośrodku standardów ochrony podopiecznych placówki.

Kluczem do pomyślnego wprowadzenia standardów ochrony dzieci w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu jest diagnoza aktualnej sytuacji opracowanie strategii wdrożeniowej, która powinna zawierać następujące elementy:

A. Opracowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

- B. Wdrożenie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ustalenie kto, gdzie, kiedy podejmie określone działania.
- C. Upowszechnianie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem -ustalenie, w jaki sposób poinformuje się o niej osoby zainteresowane.
- D. Realizacja ustalonych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem działań.
- E. Analiza i ocena podejmowanych działań.

1. GRUPA ROBOCZA

Znaczną część pracy nad wdrażaniem standardów w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu wykonuje grupa robocza, powołana przez dyrektora placówki. Głównym zadaniem zespołu jest spisanie zasad i procedur, składających się na Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Dokument ten odnosi się do wszystkich standardów wchodzących w skład Polityki ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu. W skład grupy roboczej dyrektor powołuje osoby pełniące różne funkcje w strukturze placówki: wicedyrektora, psychologa, pedagoga, liderów grup wychowawczych, wychowawców klas, sekretarza placówki i panią sprzątaczkę. Każdy z członków zespołu może wnieść ważną perspektywę, odwołując się do swojej wiedzy, doświadczenia i charakteru wykonywanych zadań. Dyrektor wspólnie z wicedyrektorem i wszystkimi wychowawcami indywidualnymi wychowanek planuje a następnie kontroluje przeprowadzenie konsultacji z opiekunami oraz z samymi wychowankami (w sposób dostosowany do ich wieku) oraz tworzy przestrzeń na zgłaszanie uwag do dokumentów i przeznacza czas na ich przeanalizowanie. Rolą dyrektora ośrodka jest koordynacja całego procesu.

Przed przystąpieniem do działania w grupie roboczej powołany przez dyrektora zespół przyjmuje wspólne zasady pracy, które pomogą w osiągnięciu celu. Zespół przeprowadza merytoryczną dyskusję, dzieli się pomysłami oraz wykorzystuje doświadczenia i perspektywy wszystkich osób, na zasadzie.:

- Każdy ma prawo wypowiedzi.
- Podczas burzy mózgów nie oceniamy padających propozycji.
- Nie przerywamy sobie.
- Wyciszamy telefony komórkowe.
- Przygotowujemy się do spotkań.

Rolą zespołu jest również ustalenie:

- realistycznego dla ośrodka planu działania i harmonogram prac,
- trybu podejmowania decyzji,
- zasad komunikacji poza spotkaniami,
- ścieżkę wymiany informacji pomiędzy dyrektorem placówki a grupą roboczą.

2. AUDYT WEWNĘTRZNY W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM IM. DR. JANUSZA KORCZAKA W JASTROWIU I OCENA RYZYKA

Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie ankietowania oraz analizy dokumentacji.

OCENA RYZYKA:

Uzupełnieniem audytu wewnętrznego jest ocena ryzyka krzywdzenia podopiecznych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu. To ważne zadanie dla każdej placówki wdrażającej standardy ochrony dzieci. Ocenę ryzyka należy zaplanować podczas wczesnego etapu wprowadzania standardów. Rozpoznawanie zagrożeń i rozmowa o nich pomogą całej społeczności placówki dostrzec wiele sytuacji ryzyka i jednocześnie rozpisać działania, które pozwolą je ograniczyć. Analizę ryzyka krzywdzenia podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu przeprowadza się za pomocą dwóch narzędzi, zaczynając od schematu pytań „Ocena ryzyka”, a następnie przechodząc do tabeli „Obszary ryzyka”.

Schemat pytań „Ocena ryzyka” pomoże zespołowi w identyfikacji czynników ryzyka na różnych polach funkcjonowania placówki. Najważniejszym zadaniem zespołu jest szukanie odpowiedzi na postawione pytania z punktu widzenia rozmaitych ról, które reprezentują członkowie zespołu oraz rozważanie różne sytuacje. Z tego powodu do arkusza zespół powinien dodawać specyficzne i ważne dla **Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu** obszary funkcjonowania lub pytania, które poszerzają perspektywę i pozwalają dostrzec nowe zagrożenia.

Tabela „Obszary ryzyka” służy grupie roboczej do dalszej analizy zagrożeń. Ten etap pracy zakłada wykorzystanie czynników ryzyka, które zostały zidentyfikowane i spisane podczas

pracy z arkuszem pytań oraz ewentualnych nowych, które pojawią się w toku dyskusji. Tabela podzielona jest na:

- obszary działania ośrodka (tożsame ze schematem pytań, nad którym grupa już pracowała) oraz zakwalifikowane do nich czynniki ryzyka,
- znaczenie czynników ryzyka (wysokie – średnie – niskie),
- metody ograniczenia danego ryzyka,
- konkretne działania, które mogą zostać wdrożone w tym celu.

Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie analizy każdego zidentyfikowanego czynnika ryzyka w ramach danego obszaru działania Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu pod kątem jego znaczenia (wysokie – średnie – niskie), gdzie:

- wysokie – oznacza wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia oraz znaczący wpływ na bezpieczeństwo wychowanek,
- średnie – oznacza wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia lub znaczący wpływ na wychowanki,
- niskie – oznacza niskie prawdopodobieństwo wystąpienia i/lub niewielki wpływ na wychowanki.

Wypełnienie tabeli pozwoli zespołowi ustalić priorytety oraz zaprojektować działania, które zminimalizują ryzyko krzywdzenia.

W dalszej pracy zespół powinien skoncentrować się na czynnikach o znaczeniu wysokim lub średnim i dla nich sporządzić strategię minimalizacji ryzyka oraz plan działań. Generowanie rozwiązań ograniczających ryzyko jest ważnym, ale też bardzo kreatywnym momentem. Do zadań wskazanego członka grupy roboczej będzie należało sprawdzanie, czy proponowane rozwiązania są zasadne i wykonalne. Jedną z możliwości jest zadawanie na bieżąco pytań, np. • Czy to działanie zmniejsza to konkretne ryzyko?

- Czy działanie jest możliwe do realizacji pod kątem kosztów i efektywne pod tym względem? • Czy nie wymaga znaczących nakładów finansowych?
- Czy działanie jest realne do wdrożenia, biorąc pod uwagę kontekst, w jakim funkcjonuje ośrodek? Działania, które spełniają powyższe kryteria, zespół zapisuje w

części „działania do wdrożenia”. Powinny się tutaj znaleźć punkty wybrane przez uczestników grupy roboczej do realizacji – może to oznaczać, że zostaną uwzględnione w Polityce ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu lub w ramach innych zadań wspierających wdrażanie standardów w ośrodku. Wyniki tej pracy zespół powinien zestawić z informacjami zwrotnymi uzyskanymi po wypełnieniu ankiety na stronie standardy.fdds.pl. Jeśli pojawiają się nowe zadania, zespół dopisuje i zaprojektuje ich realizację.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem **Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Wychowanką jest każda podopieczna ośrodka do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem wychowanki jest osoba uprawniona do reprezentacji wychowanki, w szczególności jej rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica wychowanki oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców nieletniej. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami nieletniej należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. Przez krzywdzenie wychowanki należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę wychowanki przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka/ wychowanki, w tym jej zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanki na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem wychowanek w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu.

8. Dane osobowe dziecka/wychowanki to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację nieletniej.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia podopiecznych placówki

§ 2.

1. Pracownicy **Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu** posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia podopiecznych MOW.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan wychowanek.
4. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–wychowanka i wychowanka–wychowanka ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia wychowanki

Zasady ogólne

§ 3.

1. W placówce prowadzi się dla wychowanek przynajmniej dwa razy w roku zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym także dorosłymi. W ośrodku uświadamia się wychowanki o konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego co je niepokoi

2. W związku z tym, że zagrożenie bezpieczeństwa wychowanek może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa wychowanek:
 - a. **popelniono przestępstwo na szkodę wychowanki np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem;**
 - b. **doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, wyśmiewanie, poniżanie;**
 - c. **doszło do zaniedbania potrzeb życiowych wychowanki np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.**
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę wychowanki przez:
 - a. pracownika
 - b. inne osoby trzecie
 - c. rodziców/opiekunów prawnych
 - d. rówieśnika.

§ 4.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika ośrodka podejrzenia, że wychowanka jest krzywdzona, pracownik ma **obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki.**
2. Interwencja prowadzona przez osoby wyznaczone przez dyrektora placówki. Dane wyznaczonych osób podane są wszystkim pracownikom i zapisane w tym paragrafie.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora placówki.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora ośrodka, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji powołuje się specjalistów w szczególności psychologa, pedagoga lub terapeutę, celem otoczenia wychowanki pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

W przypadku podejrzenia, że życie wychowanki jest zagrożone lub grozi jej ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby:

- Policja - 112,
- Pogotowie Ratunkowe - 999,
- Numer alarmowy -112

Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Pracownik zobowiązany jest wypełnić kartę interwencji. - Załącznik nr 3.

§ 5.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych wychowanki.
2. Wszyscy pracownicy ośrodka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu wychowanki lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa wychowanki zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor placówki informuje o tym opiekunów na piśmie.

a. Krzywdzenie ze strony pracownika ośrodka

§6

1. Dyrektor placówki powołuje **Zespół Interwencyjny**, w skład, którego wchodzi: pedagog, psycholog, terapeuta, wychowawca indywidualny, wicedyrektor, lider grupy, wychowawca klasy i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu wychowanki lub o niej (dalej określane jako: **Zespół Interwencyjny**).
2. Członkowie Zespołu Interwencyjnego przeprowadzają rozmowę z wychowanką i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Zespół ustala przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanki. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji **złącznik nr 2**.
3. Dyrektor ośrodka organizuje spotkanie/a lub informuje opiekunów wychowanki o zdarzeniu i o objęciu wychowanki specjalistycznym wsparciem.

4. W przypadku, gdy wobec wychowanki popełniono przestępstwo dyrektor ośrodka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec wychowanki innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa Zespół Interwencyjny bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecka oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra wychowanki jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności wychowanki, dyrektor placówki zawiadamia o uchybieniu godności nauczyciela do Rzecznika Dyscyplinarnego przy Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

b. Krzywdzenie wychowanki przez osoby trzecie

§ 7.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie wychowanki przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład, którego wchodzi: pedagog, psycholog, terapeuta, wychowawca indywidualny, wicedyrektor, lider grupy wychowawczej, wychowawca klasy i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu wychowanki lub o niej (dalej okreśłani jako: **Zespół Interwencyjny**). Członkowie zespołu przeprowadzają rozmowę z wychowanką i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) wychowanki. Zespół Interwencyjny ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanki. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor ośrodka organizuje spotkanie/a lub informuje opiekunów wychowanki o zdarzeniu i o objęciu wychowanki specjalistycznym wsparciem.
3. Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Wychowance.
4. Plan Pomocy Wychowance powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. **podjęcia przez ośrodek działań w celu zapewnienia wychowance bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;**
 - b. **wsparcia, jakie ośrodek zaoferuje wychowance;**
 - c. **skierowania wychowanki do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.**

5. W przypadku, gdy wobec wychowanki popełniono przestępstwo dyrektor ośrodka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
6. Plan pomocy wychowance jest przedstawiany przez Zespół Interwencyjny opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą wychowance, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor placówki sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego. Wzór wglądu w sytuację rodzinną wychowanki znajduje się **w załączniku nr 5**.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

c. Krzywdzenie wychowanki ze strony rodziców/opiekunów

§ 8.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie wychowanki przez rodziców/opiekunów dyrektor placówki powołuje **Zespół Interwencyjny**, w skład, którego wchodzi: pedagog, psycholog, terapeuta, wychowawca indywidualny, wicedyrektor, lider grupy wychowawczej, wychowawca klasy i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu wychowanki lub o niej (dalej okreśłani jako: Zespół Interwencyjny). Członkowie zespołu przeprowadzają rozmowę z wychowanką i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) wychowanki. Zespół interwencyjny ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanki. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan Pomocy Wychowance, spełniający wymogi określone w **§ 7 pkt. 4 Polityki**.
3. W przypadku, gdy wobec wychowanki popełniono przestępstwo dyrektor ośrodka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun wychowanki zaniedbuje jej potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. wychowanka chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, samowolnie opuszcza

miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec wychowanki (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, jeżeli niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

W przypadku przemocy i zaniedbania należy wszcząć procedury Niebieskiej Karty.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

d. Krzywdzenie rówieśnicze

§ 9.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanki przez inną wychowankę przebywającą w ośrodku wychowawca indywidualny niezwłocznie przeprowadza rozmowę z wychowanką krzywdzoną oraz informuje jej opiekunów. Zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej wraz z wicedyrektorem i wychowawcą indywidualnym rozmawia z wychowanką, krzywdzącą. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanek. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla wychowanki krzywdzącej oraz krzywdzonej sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wychowawcy grupy, w której znajduje się wychowanka krzywdząca opracowują plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Wychowawcy grupy, której znajduje się wychowanka krzywdzona opracowują plan zapewnienia jej bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania jej od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że wychowanka podejrzewana o krzywdzenie innej osoby sama nie jest krzywdzona przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne wychowanki. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z **§7 lub §8, §9.**
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest wychowanka w wieku od 13 do 17 lat, a jej zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest wychowanka powyżej lat 17, a jej zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku wychowanki

§ 10.

1. Ośrodek zapewnia najwyższe standardy ochrony wizerunku wychowanek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Ośrodek, uznając prawo wychowanki do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku wychowanki.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku wychowanki stanowią **załącznik nr 6** do niniejszej Polityki.

§ 11

1. Pracownikowi ośrodka **nie wolno** umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanki (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego wychowanki.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem wychowanki i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna wychowanki – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek wychowanki stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku wychowanki nie jest wymagana.

§ 12.

1. Upublicznienie przez pracownika ośrodka wizerunku wychowanki utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody

rodzica lub opiekuna prawnego. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych wychowanków.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany

Rozdział V

Zasady dostępu wychowanków do Internetu

§ 13.

1. Ośrodek, zapewniając wychowankom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające wychowanki przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **załącznik nr 7** do niniejszej Polityki.
2. Na terenie placówki dostęp wychowanki do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika ośrodka na zajęciach komputerowych; wychowawczych i resocjalizacyjnych.
 - b. za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła lub swojego prywatnego Internetu na telefonie typu smartphone dla wychowanek, które ukończyły 18 rok życia.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ośrodka, pracownik ma obowiązek każdorazowo informowania wychowanek o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanki.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet oraz inni pracownicy przeprowadzają z wychowankami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Ośrodek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet instaluje i aktualizuje odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie, aby sieć internetowa ośrodka była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami,
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika przynajmniej dwa razy w roku.
3. Nauczyciel informatyki raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach, z których korzystają wychowanki nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o wychowance, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje dla wychowanki rozmowę z psychologiem, pedagogiem, terapeutą i wicedyrektorem.
5. Pedagog/psycholog/terapeuta/wicedyrektor przeprowadza z wychowanką, o której mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pracownik uzyska informację, że wychowanka jest krzywdzona, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki ochrony podopiecznych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu

§ 15.

1. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu wyznacza wicedyrektora - jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu.
2. Wicedyrektor odpowiedzialny jest za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Wicedyrektor przeprowadza wśród pracowników Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu, raz na 10 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

W ankiecie pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki. 5. Wicedyrektor dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi ośrodka.

4. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 16

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka, w szczególności poprzez przesłanie dokumentu drogą elektroniczną.

WARTO WIEDZIEĆ:

Gdy wiesz, że dziecko jest krzywdzone, zadzwoń:

- 1. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę- 22 616-19-69**
- 2. Centrum Interwencyjnego Komitetu Ochrony Praw Dziecka-22 626-9419**
- 3. Rzecznik Praw Dziecka-22 696-55-42**
- 4. Warszawska Niebieska Linia -22 668-70-00**
- 5. Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży -22 826-10-16**
- 6. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży -116-111**
- 7. Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800-12-12-12**

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu

Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu, **takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności**. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/ praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących: a. wykształcenia,

- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

Dyrektor może również poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia, ponadto dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata /kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób

ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy

Wyznaczona i upoważniona osoba przez dyrektora ośrodka pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**.

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/673 z dnia 2 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 5/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 11, str. 1 z późn. zm.).

2. Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 14 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: **rps.ms.gov.pl**. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- b. pesel,
- c. nazwisko rodowe,
- d. imię ojca,
- e. imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ praktykanta/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Dyrektor ośrodka pobiera od kandydata/kandydatki również informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 18a i art. 20 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 2 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 12 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć dyrektorowi Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 18a i art. 20 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 2 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152). Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Gdy pozwalają na to przepisy prawa, dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego

Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

W przypadku niemożliwości przedstawienia dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Oświadczenie o niekaralności

i zobowiązaniu przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....

miejsce i data

Ja,.....nr Pesel.....

Oświadczam, że nie byłam/ byłem skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne i dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z zasadami ochrony podopiecznych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Czytelny podpis

Złącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko wychowanki:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Opis działań podjętych przez zespół interwencyjny:	Data:	Działanie:
5. Spotkania/ rozmowy telefoniczne z opiekunami wychowanki:	Data:	Opis:
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 placówka	Data:	Działanie:

uzyskała informacje o wynikach/ działania
placówki/działania rodziców:

--	--

Załącznik nr 3

Jastrowie, dnia r.

.....

Zawiadamiający

.....

.....

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Prokuratura Rejonowa w^[1]

z siedzibą w

reprezentowana przez:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniej (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z^[2].

Dalszy	opis	podejrzenia	popelnienia
przestępstwa			
			
			
			
			
			

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] *Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.*

[2] *Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).*

Załącznik nr 4

Jastrowie, dnia

Nasz znak: MOW.

Sygn. akt.

Sąd Rejonowy

III Wydział Rodzinny i Nieletnich

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu zwraca się z prośbą o wgląd w sytuację rodziny nieletniej

UZASADNIENIE

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną nieletniej i ewentualne wsparciejest uzasadnione.

.....

/dyrektor ośrodka/

Załączniki:

Ew. dokumenty, jak są dostępne, Odpis

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 5

Zasady ochrony wizerunku wychowanki Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków naszych wychowanek.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów wychowanek, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo podopiecznych.
3. Wychowanki mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli wychowanki i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunków ich dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi wychowankę z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie wychowanki używamy tylko imienia.

4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o wychowance dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań wychowanek poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie wychowanki znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla wychowanki poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania wychowanek powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez nie i w miarę możliwości przedstawiać wychowanki w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć wychowanek nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z ośrodka.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków wychowanek należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi placówki, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa wychowanek.

Rejestrowanie wizerunku wychowanek do użytku Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki wychowanek do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę wychowanki.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo młodzieży poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych:
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z wychowankami bez nadzoru pracownika naszej placówki,

3. Jeśli wizerunek wychowanki stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora ośrodka. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Personelowi ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku wychowanki na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora.
3. Personel ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z wychowankami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanki lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor ośrodka może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji wychowanek.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku wychowanki

Jeśli wychowanki, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i wychowankami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować wychowankę, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla wychowanki, której wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Załącznik nr 6

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu

1. Infrastruktura sieciowa ośrodka umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby wychowanki nie mogły wchodzić na niebezpieczne strony internetowe.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w ośrodku.

Do obowiązków tej osoby należą:

- a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
- b. Aktualizowanie dwa razy w roku lub w miarę potrzeb oprogramowania.
- c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

Załącznik nr 7

Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami. Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel ośrodka jest działanie dla dobra wychowanki i w jej najlepszym interesie. Personel traktuje każdą wychowankę z szacunkiem oraz uwzględnia jej godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanki w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z wychowankami

Szanowni pracownicy zobowiązani jesteście do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy Państwa reakcja, komunikat bądź działanie wobec podopiecznych są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanek. Działajcie Państwo w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Waszego zachowania.

Szanowni Państwo:

Komunikacja z wychowankami:

1. W komunikacji z wychowankami zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie wychowanek i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, możliwości intelektualnych i danej sytuacji.

3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać wychowanek. Nie wolno Ci krzyczeć na wychowankę w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jej lub innych osób.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących wychowanek wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek wychowanki, informacje o jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące wychowanki, poinformuj ją o tym i staraj się brać pod uwagę jej oczekiwania.
6. Szanuj prawo wychowanki do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić podopieczną, wyjaśnij jej to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawia się konieczność porozmawiania z wychowanką na osobności poinformuj inną osobę o takiej sytuacji.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności wychowanek w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec wychowanki relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij wychowanki, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z wychowankami:

1. Doceniaj i szanuj wkład wychowanek w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania wychowanek.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z wychowanką jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać jej propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku wychowanki (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków wychowanek, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych podopiecznych.
5. Nie wolno Ci proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności podopiecznych.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy od wychowanek ani rodziców/opiekunów wychowanek.
7. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec wychowanki lub rodziców/opiekunów wychowanki. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie wychowanką przez pracownika lub pracownikiem przez wychowankę, muszą być raportowane do dyrektora. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z wychowankami:

Każde przemocowe działanie wobec wychowanki jest niedopuszczalne, poza działaniem związanym z Procedurą użycia przymusu bezpośredniego - **Załącznik nr 8**.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z wychowanką może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby wychowanki w danym momencie, uwzględnia jej wiek, etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednej wychowanki może być nieodpowiednie wobec innej. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję wychowanki, pytając ją o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez wychowankę lub osoby trzecie.

1. **Nie wolno Ci** bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej wychowanki (poza użyciem form dopuszczalnych przez przymus bezpośredni).
2. Nigdy nie dotykaj wychowanki w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. **Nie angażuj się** w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z wychowanekami czy brutalne zabawy fizyczne.
5. **Zachowaj szczególną ostrożność** wobec wychowanek, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że wychowanka będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc podopiecznej zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z wychowaneką nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub wychowanek, zawsze poinformuj o tym Zespół Kierowniczy i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec wychowanki, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z ośrodka.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z wychowaneką w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty z wychowanekami poza godzinami pracy:

Co do zasady kontakt z wychowanekami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, resocjalizacyjnych lub wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt z wychowanekami może odbywać się poza godzinami pracy personelu np. zakupy, informacje o przebiegu urlopowania, informacje o przebiegu powrotu itp. wynikające ze specyfiki pracy w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

1. Nie wolno Ci zapraszać wychowanek do swojego miejsca zamieszkania.

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, najlepszą formą komunikacji z wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), ale dopuszczalne jest za zgodą dyrektora ośrodka w sytuacjach szczególnych używanie swoich prywatnych komunikatorów.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z wychowankami poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora ośrodka.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli wychowanki i rodzice/opiekunowie wychowanek są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych podopiecznych, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online:

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać wychowanki, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, wychowanki i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność. **W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.**

Załącznik nr 8

PROCEDURA STOSOWANIA PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO WOBEC WYCHOWANEK MŁO- DZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO IM. DR. JANUSZA KORCZAKA W JASTROWIU

Zgodnie z Art. 122. Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji z dnia 9 czerwca 2022 r. :

1. W przypadku bezskuteczności środków oddziaływania psychologiczno-pedagogicznego w przypadkach, o których mowa w art. 11 pkt 1–3, 6, 8, 10 i 12–14 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1416), wobec nieletniej umieszczonej w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu można użyć środka przymusu bezpośredniego w postaci siły fizycznej.
2. Użycie i dokumentowanie użycia środków przymusu bezpośredniego wobec nieletniej umieszczonej w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej.
3. Na użycie środka przymusu bezpośredniego nieletniej umieszczonej w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym przysługuje zażalenie do Sądu Rodzinnego w Złotowie. W zażaleniu nieletnia może domagać się zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości użycia środka przymusu bezpośredniego.
4. Niezwłocznie po użyciu środka przymusu bezpośredniego nieletniej poucza się ją o prawie, terminie i sposobie złożenia zażalenia.

Załącznik nr 9

Regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu dla wychowanek Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu

Zasady korzystania z komputera i Internetu na terenie ośrodka:

1. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w pokoju wychowawców przysługuje wychowankom za zgodą dorosłego oraz nauczycielom i wychowawcom. Wychowanki mogą korzystać z komputerów dostępnych podczas zajęć informatycznych.
2. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w poszczególnych salach lekcyjnych przysługuje nauczycielom. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli dyrektor wyrazi na to zgodę.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. **Załącznik nr 12**
4. Korzystanie z komputerów (programów użytkowych i multimedialnych) jest bezpłatne.
5. Wychowanki korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela lub wychowawcy.
6. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowemu, informacyjnym i edukacyjnym.
7. Wychowanka może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
8. Wychowanka obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela lub wychowawcy.
9. Po skończeniu pracy użytkownik ma obowiązek zostawić komputer wyłączony, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej.
10. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu (nie na pulpicie). Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.
11. Należy zrobić kopię zapasową ważnych dokumentów w miejscu innym niż oryginał.

12. Użytkownikowi komputera zabrania się:

- 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
- 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
- 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu:

1. Należy zainstalować program antywirusowy.
2. Nie należy otwierać wiadomości od nieznanych osób.
3. Nie należy klikać w nieznane linki i załączniki w wiadomościach e-mail oraz pobierać plików z niesprawdzonych stron internetowych.
4. Nie należy podawać w sieci danych osobowych ani haseł, wysyłać swoich zdjęć oraz zdjęć rodziny lub znajomych.
5. Przed założeniem konta należy zapoznać się z regulaminem i sprawdzić, czy strona ma zabezpieczenie SSL.
6. Zakładając konto należy posługiwać się Nickiem, a nie prawdziwym imieniem lub nazwiskiem.
7. Nie wolno naruszać godności i praw innych użytkowników Sieci oraz działać na szkodę innych użytkowników Internetu.
8. Należy szanować prawo własności zdjęć, materiałów, artykułów itp. w Sieci. Każdorazowo należy podpisywać autora w/w i/lub adres strony internetowej lub skorzystać z narzędzi zawężania wyszukiwania w przeglądarce do takich materiałów, które są udostępnione do modyfikacji i kopiowania.
9. Nie wolno przysyłać i udostępniać danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażającej uczucia innych.
10. Zabrania się uprawiania hazardu oraz prowadzenia działalności komercyjnej.

Gdzie szukać pomocy:

1. Wszelkie zdarzenia związane z naruszeniem bezpieczeństwa cyfrowego w ośrodku należy zgłosić pracownikowi placówki.
2. W Internecie istnieją różne zespoły i linie pomocowe w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci, również w zakresie bezpieczeństwa w Internecie; dostarczają wiedzy, wskazówek rozwiązania problemu oraz wsparcia psychologicznego.:
 - Dla ofiar i świadków cyberprzemocy lub dla osób, które są zaniepokojone jakimś zdarzeniem związanym z bezpieczeństwem cyfrowym są telefony zaufania: o 800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka, o 116 111 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży.

Konsekwencje dla wychowanek, które nie przestrzegają postanowień regulaminu:

1. Wobec wychowanki łamiącej regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu mogą być zastosowane konsekwencje określone w Regulaminie Pobytu Wychowanki.
2. Wychowance i jej rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary
3. wymierzonej zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie Pobytu Wychowanki.

Postanowienia końcowe:

1. Regulamin obowiązuje wszystkie wychowanki korzystające z komputera zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak i poza nimi.
2. W kwestiach niewymienionych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Statutu Ośrodka, wewnętrzne regulaminy oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 10

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego, CZY STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM IM. DR. JANUSZA KORCZAKA W JASTROWIU

PODSTAWA PRAWNA:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuń czy oraz niektórych innych ustaw,
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535) — art. 9a ust. 3 pkt 4 i ust. 13, art. 9d i art. 12 ust. 1,
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 1997 nr 88 poz. 553 z późn. zm.) — art. 115 §11,
- Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej oraz wymagań kwalifikacyjnych wobec osób zatrudnionych w tych ośrodkach (Dz.U. 2023 poz. 1158),
- Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową (Dz.U. 2023 poz.1163)
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2023 r. w sprawie procedury postępowania Policji przy wykonywaniu przez pracownika socjalnego zapewnienia ochrony dziecku w razie zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową oraz podejmowaniu decyzji o zapewnieniu tej ochrony (Dz.U. 2023 poz. 1807),

- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2023 r. w sprawie wzoru zaświadczenia lekarskiego o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy domowej (Dz.U. 2023 poz. 1827),
- Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie Zespołu Monitorującego do spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej (Dz.U. 2023 poz.116),
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, 1693, 1938 z późn.zm.)

I. OGÓLNE ZAŁOŻENIA PROCEDURY

Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedstawicieli różnych służb w środowisku lokalnym, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną. Szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy w rodzinie. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Zawsze pierwszym obowiązkiem osoby, która dowiaduje się, że dziecko jest krzywdzone, jest zatrzymanie krzywdzenia. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko oraz rodzinę w sytuacji kryzysu. Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa, m.in. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art. 12, Kodeksu postępowania cywilnego – art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka. Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” dyrektor, każdy nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog mogą wszcząć procedurę przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i w ciągu 5 dni roboczych przekazać go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka, czynności podejmowane

i realizowane w ramach procedury przeprowadzić należy w miarę możliwości w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc wobec dziecka, jest któraś z tych osób, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej i pełnoletniej oraz w obecności psychologa. Formularz powinien być wypełniony podczas rozmowy z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie. Rozmowa taka może odbyć się w placówce oświatowej lub w miejscu pobytu tej osoby.

II. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO, CZY STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

1. Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny:

W przypadku uzyskania informacji, że małoletni jest osobą doznającą przemocy domowej lub jej świadkiem pracownik powinien niezwłocznie przekazać uzyskaną informację wychowawcy indywidualnemu, pedagogowi, psychologowi, terapeutce, kierownikowi internatu czy dyrektorowi ośrodka - sporządzając notatkę z przekazanych informacji.

2. Wychowawca indywidualny:

- Przeprowadza rozmowę z wychowanką: buduje relację opartą na zaufaniu. Wyjaśnia, że stosowanie przemocy to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami (zaufanym opiekunem, w przypadku, kiedy rodzic jest sprawcą przemocy), gwarantując dziecku bezpieczeństwo.
- Wypełnia z pedagogiem/ psychologiem KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA i postępuje zgodnie z Algorytmem.
- Nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami/opiekunami. Informuje o stanie małoletniej, np. konieczności przebadania przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy. Sporządza z rozmowy notatkę. W dalszej pracy wychowawczej wspiera małoletnią, zabiega o prawidłową integrację z zespołem grupowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
- Systematycznie współpracuje z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, terapeutą i nauczycielami uczącymi wychowankę.

3. Pedagog/ psycholog/ terapeuta we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z małoletnią (z zespołem wychowawczym):

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny oraz izolowania od niej małoletniego i po upewnieniu się, że możliwa jest współpraca z rodzicami:

- Pedagog/psycholog/terapeuta wzywa do ośrodka rodziców/opiekunów wychowanki na zebranie zespołu wychowawczego.
- W ramach pracy zespołu wychowawczego zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
- Podejmuje działania wynikające z potrzeb małoletniej i rodziny w kierunku:
 - wzmocnienia wychowanki, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie jej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących, np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej.

W przypadku potrzeby uruchomienia procedury Niebieskie Karty:

1. Wyznaczamy osobę odpowiedzialną za pilotowanie realizacji tej procedury. Jest to zawsze członek zespołu wychowawczego, działający w porozumieniu z dyrektorem. Jednakże wszystkie działania w ramach realizacji procedury omawiane są i zatwierdzane przez zespół terapeutyczny tzn. nikt samodzielnie nie podejmuje decyzji istotnych i ważnych, np. o wszczęciu procedury. Zawsze robi to zespół.
2. Zapraszamy rodziców na spotkanie lub rozmawiamy telefonicznie, informujemy o podjęciu decyzji uruchomienia procedury Niebieskiej Karty. Staramy się przekazać rodzicom zamysł, jaki towarzyszy nam przy sięganiu po to rozwiązanie (oczywiście jeśli jest to wtedy możliwe, bo z reguły tym spotkaniom towarzyszą duże emocje/złość rodzica – sprawcy przemocy/prestensje).

3. Na tym spotkaniu wyrażamy oczekiwanie, że rodzic stosujący przemoc, zaprzestanie natychmiast swoich działań. Mówimy także, że w Polsce obowiązuje prawny zakaz stosowania przemocy wobec dzieci i że to jest przestępstwo.
4. Zapraszamy wychowankę – osobę doznającą przemocy/świadka przemocy na indywidualne lub grupowe zajęcia psychologiczne i terapeutyczne na terenie ośrodka.
5. Ważne jest, żeby małaletnia usłyszała, że nie jest niczemu winna, że przemoc, której doświadcza lub której jest świadkiem, jest przestępstwem, a praca nad zmianą tej sytuacji to odpowiedzialność dorosłych. Istotne jest, żeby na tyle, na ile jest to możliwe, wynieść komunikację z rodzicami ponad dziecko. Należy dążyć do tego, aby wyłączyć wychowankę z poczuwania się do odpowiedzialności za toczący się proces, jednocześnie nie należy udawać, że nic się nie dzieje. Ważne jest, żeby rozmawiać z wychowanką o tym, jak ona się czuje w tej sytuacji, bo najczęściej czuje się winna zaistniałej sytuacji i jedna rozmowa nie rozwiązuje sprawy.
6. Staramy się ustalić formę kontaktów i współpracy z rodzicami/opiekunami małaletniej, np. umawiamy się na regularne spotkania, telefony w/s. omawiania sytuacji małaletniej i rodziny.
7. Umawiamy się również na baczna obserwację zachowania i samopoczucia dziecka.
8. Informujemy dany zespół dyscyplinarny o wszczęciu procedury.
9. Ważne jest, żeby pracownik ośrodka podzielił się swoimi doświadczeniami w pracy z daną małaletnią i jej rodziną,
10. Pozostajemy w kontakcie telefonicznym z członkami grupy roboczej, żeby na bieżąco badać sytuację rodziny i rozmawiać o ewentualnych zmianach zachodzących w rodzinie bądź braku tych zmian.

W przypadku zdiagnozowania zagrożenia zdrowia lub życia małaletniej.

Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Załącznikiem do procedury jest „Niebieska Karta- A”, Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie.

Załącznik nr 11

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu

Priorytetem w naszym ośrodku jest podejmowanie czynności dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Chcielibyśmy, aby nasze wychowanki traktowały się z szacunkiem oraz uwzględniały swoją godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec rówieśników w jakiegokolwiek formie.

Droga Wychowanko,

1. Twoim obowiązkiem jest realizowanie wyznaczonych przez ośrodek celów w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych, regulaminów i procedur.
2. Szczegółowy opis praw, obowiązków oraz to, czego Tobie nie wolno zostały zawarte w Regulaminie Pobytu Wychowanki w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu, stanowiącego załącznik do Polityki Ochrony Podopiecznych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu.
3. Opisany w regulaminie system świateł (czerwone, żółte i zielone) jasno określa zachowania wzorowe oraz niepożądane w relacjach rówieśniczych.
4. Dodatkowo opracowany został katalog sytuacji niepożądanych, który powstał w wyniku wywiadów fokusowych z przedstawicielkami wszystkich grup wychowawczych i stanowi załącznik do niniejszych zasad. Zapoznaj się z nim dokładnie, ponieważ zawiera konkretne zachowania, które powodują konflikty między rówieśniczkami w naszym ośrodku.
5. Jesteś zobowiązana do utrzymywania prawidłowych relacji z pozostałymi wychowankami, każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec koleżanek są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.
6. W relacjach z koleżankami zachowuj cierpliwość i szacunek. Nie prowokuj sytuacji konfliktowych i przeciwstawiaj się im.
7. Przeciwstawiaj się naciskom i manipulacjom grupy rówieśniczej.

8. Słuchaj uważnie i udzielaj odpowiedzi adekwatnych do danej sytuacji.
9. Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj koleżanek. Nie wolno Ci krzyczeć w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa twojego lub innych wychowanek.
10. Szanuj zdanie i prywatność koleżanek.
11. Nie zachowuj się w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec wychowanek relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
12. Nie zachowuj się agresywnie w stosunku do koleżanek i nigdy nie stosuj przemocy fizycznej i/lub słownej.
13. Szanuj prawo każdej wychowanki do odpoczynku, nieprzerwanego snu, unikaj zakłócania ciszy nocnej.
14. Staraj się panować nad emocjami i nie powodować obniżenia nastroju innym wychowankom.
15. Bądź tolerancyjna i wyrozumiała wobec innych wychowanek. Staraj się kierować empatią i asertywnością.
16. Szanuj sprzęty i mienie ośrodka, przedmioty oraz odzież należącą do innych wychowanek.
17. Dbaj o swój schludny wygląd, higienę osobistą i porządek wokół siebie.
18. Używaj zwrotów grzecznościowych.
19. Szanuj pracę swoją i innych, nie bądź obojętna na bałagan lub niweczenie czyjejś pracy.
20. Unikaj wyśmiewania, plotkowania, krytyki i wykorzystywania rówieśniczki słabszej emocjonalnie od Ciebie.
21. Zawsze reaguj na cierpienie innej wychowanki, unikaj bierności.
22. Nie skracaj dystansu fizycznego, intymnego.
23. Szanuj powierzone Tobie tajemnice, okazane zaufanie innej wychowanki.
24. Swoim zachowaniem przeciwstawiaj się naruszaniu godności osobistej innych wychowanek, wspieraj je dobrym słowem i przykładem.
25. Szukaj pomocy dla siebie oraz swoich koleżanek u osób dorosłych, nie ukrywaj krzywd wyrządzanych przez rówieśniczki.
26. **Przed wszystkim staraj się kierować zasadą, aby traktować innych tak, jak chciałabyś, aby Ciebie traktowano.**

27. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych obowiązują wszystkie wychowanki.
28. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRYWATNEGO TELEFONU KOMÓRKOWEGO ORAZ ŚRODKÓW IT.

- Korzystanie z prywatnego telefonu, tableta, smartwatcha bądź innego sprzętu IT jest przywilejem wynikającym z zapisów Regulaminu Pobytu Wychowanki w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu.
- Wychowanka może posiadać jeden telefon komórkowy bądź inne urządzenie uwzględnione w Regulaminie Pobytu Wychowanki w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu.
- Każde urządzenie jest zgłaszane do wychowawcy i umieszczane w depozycie każdorazowo w momencie przybycia wychowanki do ośrodka. W przypadku posiadania smartwatcha sprawdza się, czy nie jest on połączony z Internetem.
- Wychowanka uzyskuje prawo do przywileju korzystania z telefonu lub innych urządzeń:
 - po dwutygodniowym okresie adaptacyjnym w przypadku nowych wychowanek
 - podczas wieczornego podsumowania dnia na spotkaniu społeczności uzyskując pozytywną ocenę funkcjonowania za cały bieżący dzień i ostatnią noc (podsumowany czas od godz. 20:00 dnia poprzedniego do momentu podsumowania dnia bieżącego).O długości korzystania z urządzeń każdorazowo decyduje uzyskany kolor światła.
- Możliwe jest otrzymanie nagrody w postaci dodatkowego czasu na korzystanie z prywatnego telefonu lub innego prywatnego sprzętu IT przez wychowankę, zgodnie z zapisami Regulaminu Pobytu Wychowanki w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu.
- **Wychowanki korzystające z telefonów prywatnych mogą to robić tylko i wyłącznie w pomieszczeniach grupowych – świetlica, stolówka, korytarz.**
Zabronione jest korzystanie z telefonu w łazience oraz pokojach mieszkalnych.

- Telefony służbowe ośrodka służą odbieraniu połączeń a nie wykonywaniu. Wyjątkiem jest tu nowo przybyła wychowanka, będąca w naszym ośrodku krócej niż dwa tygodnie. W jej przypadku wychowawca lub inny pracownik ośrodka na prośbę wychowanki wykonuje telefon do rodzica/ opiekuna prawnego i przekazuje go podopiecznej.
- W okresie ferii, świąt i innych dni wolnych od zajęć szkolnych mogą być wprowadzone inne zasady wydawania telefonów.
- Wychowanka może stracić prawo do przywileju, jeśli nałożona na nią została Nagana Dyrektora / Wychowawców lub w dniu poprzednim dopuściła się zachowań nagannych za co otrzymała światło czerwone.
- W przypadkach szczególnych, jeśli wychowanka łamie zasady Regulaminu, ośrodek może w porozumieniu z rodzicami / opiekunami prawnymi wprowadzić czasowy zakaz korzystania przez nią z telefonu komórkowego lub innego prywatnego sprzętu IT.
- **Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.**