

„Standardy ochrony małoletnich” w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Babimoście

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel młodzieżowego ośrodka wychowawczego jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel młodzieżowego ośrodka wychowawczego, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich kompetencji.

Polityka jest dokumentem, który reguluje wprowadzenie i realizację standardów ochrony małoletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

Rozdział I

§ 1. Objaśnienie terminów używanych w Polityce ochrony dzieci:

1. **Personel ośrodka** – każda osoba zatrudniona w młodzieżowym ośrodku wychowawczym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant, osoba wspierająca ośrodek;
2. **Ośrodek** - Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Babimoście;
3. **Dziecko** – na potrzeby niniejszego dokumentu przyjmuje się, że jest to każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia oraz każda osoba, która jest wychowankiem ośrodka. Termin używany zamiennie z terminem “wychowanek”;
4. **Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun rodzic zastępczy;
5. **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, opiekuna tymczasowego z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy są oni zgodni. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę opiekunów);

6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody lub dobra osobiste dzieci lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

- 1) przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Jest nią również nakłanianie lub zmuszanie dziecka do stosowania przemocy wobec innej osoby,
- 2) przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem,
- 3) wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek nadużycia lub usiłowania nadużycia pozycji, przewagi sił lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie

kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów (definicja za Biuletynem ONZ ST/SGB/2003/13),

- 4) zaniedbywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka,
- 5) przemoc rówieśnicza - (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

Rozdział II

§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy i personel placówki posiadając odpowiednią wiedzę w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka bądź podjęcia informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownicy placówki i jego personel podejmują odpowiednie procedury.
3. Pracownicy placówki i jego personel monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3. Zasady rekrutacji pracowników ośrodka

1. Rekrutacja pracowników ośrodka odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętym algorytmem, określonym w wewnętrznych przepisach ośrodka.

2. Przed zatrudnieniem danej osoby i powierzeniem jej obowiązków, polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra lub bezpieczeństwa dziecka oraz ustalić, czy kandydat posiada kompetencje do pracy z dzieckiem.
3. Przed nawiązaniem współpracy w innej formie niż umowa o pracę należy przyjąć regułę postępowania jak w punkcie nr 2.
4. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - 1) dane osobowe kandydata na pracownika, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje dotyczące: wykształcenia; kwalifikacji zawodowych; przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
5. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie dyrektor ośrodka może wystąpić do niego o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata.
6. Przed nawiązaniem współpracy z kandydatem na pracownika, dyrektor ośrodka ma obowiązek sprawdzić, czy osoba ta figuruje 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). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
7. Dyrektor ośrodka w wyszukiwarce CROD, w strefie dla zalogowanych w SIO (System Informacji Oświatowej) powinien ustalić, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela w danym ośrodku była ukarana karą, która wyklucza zatrudnienie pedagogiczne. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
8. Przed nawiązaniem współpracy dyrektor ośrodka zwraca się do pracownika o przedstawienie informacji o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

9. Dodatkowo, dyrektor ośrodka zwraca się do kandydata o złożenie oświadczenia o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż RP.
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa jedynie oświadczenie dotyczące niekaralności.
11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci.
12. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku braku takich akt - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
13. Nieprzedłożenie informacji lub brak zgody na podpisanie dokumentu wymienionego w ust. 11 uniemożliwia zawarcie umowy o pracę/współpracę.

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem ośrodka i wychowankami

Ustanawia się następujące zasady bezpiecznych relacji między pracownikami/ personelem a małoletnimi przebywającymi w placówce, a zwłaszcza zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują każdego członka personelu ośrodka, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z wychowankami przebywającymi w ośrodku, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą kierownictwa ośrodka lub na terenie ośrodka.
2. Kierownictwo ośrodka odpowiada za to, aby każdy członek personelu traktował dziecko z szacunkiem i odpowiadał na jego potrzeby oraz znał i stosował zasady bezpiecznych relacji.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanków w jakiegokolwiek formie, w tym siły fizycznej, z wyłączeniem procedur przymusu bezpośredniego zgodnych z ustawą z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1416).
4. Naczelną zasadą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie; pracownicy/personel traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
5. Pracownicy/personel realizując zasady bezpiecznych relacji działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji.
6. Pracownicy/personel są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji uwzględniając przede wszystkim bezpieczeństwo dziecka.

7. Pracownicy/personel zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
8. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
9. Należy słuchać uważnie podopiecznych i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku oraz danej sytuacji.
10. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
11. Nie wolno krzyczeć na wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci.
12. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych, w tym obejmujących wizerunek dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom.
13. Należy szanować prawo wychowanka do prywatności.
14. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, między innymi obejmuje:
 - 1) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - 2) czynienie obraźliwych uwag,
 - 3) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności, atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - 4) nawiązywanie z wychowankami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie im propozycji o nieodpowiednim charakterze w tym żartów, gestów o treści erotycznej lub pornograficznej;
15. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywizować je, równo traktować, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
16. Należy unikać faworyzowania wychowanków.
17. Nie wolno utrzymywać wizerunku wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
18. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

19. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, ani nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, drobnych upominków np. Dzień KEN.
20. Nie wolno dotykać podopiecznego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny; zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
21. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
22. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakakolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, informuje zespół sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce, zgodnie z procedurą interwencji.
23. Kontakt z podopiecznymi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych:
 - 1) nie wolno zapraszać wychowanków do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z wychowankami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
 - 2) jeśli zachodzi konieczność kontaktu/spotkania z wychowankiem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
 - 3) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych

1. Wychowanek powinien znać i stosować regulamin i zasady obowiązujące w placówce. Zobowiązany jest do podpisania oświadczenia po uprzednim zapoznaniu z jego treścią.

2. Wychowanek powinien szanować prawo do prywatności innych wychowanków.
3. Wychowanek powinien znać zasady BHP i PPOŻ i stosować je w życiu codziennym dla bezpieczeństwa wszystkich wychowanków w placówce.
4. Wychowanek powinien reagować na krzywdę wobec innych wychowanków i jeżeli jest jej świadkiem, niezwłocznie poinformować pracowników placówki o zaistniałej sytuacji.
5. Wychowanek nie powinien ujawniać publicznie informacji dotyczących innych wychowanków np. stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej, sytuacji materialnej i innych.
6. Wychowanek powinien uczestniczyć w działaniach i zajęciach integrujących grupę i społeczność ośrodka, sprzyjających budowaniu pozytywnych, satysfakcjonujących relacji z innymi.
7. Wychowanek powinien zgłaszać personelowi placówki każde zachowanie, które narusza jego bezpieczeństwo i nosi znamiona przemocy fizycznej bądź psychicznej.
8. Wychowanek, który podejmuje zachowania naruszające godność osobistą innych, powinien omawiać z personelem zaistniałe sytuacje i być gotowym do pracy nad ich zmianą.
9. Wychowanek powinien zwracać się do innych wychowanków z poszanowaniem ich godności osobistej, szanować prawo do odpoczynku i snu oraz szanować przestrzeń prywatną innego wychowanka i jego rzeczy osobiste.
10. Wychowanek mający wiedzę na temat tego, że inny wychowanek pozostaje w niebezpieczeństwie, bądź podejmuje działania zagrażające jego życiu i zdrowiu, powinien niezwłocznie poinformować personel o zaistniałej sytuacji.
11. Wychowankowi nie wolno stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec pozostałych wychowanków, przywłaszczać, pożyczać, przeglądać rzeczy należących do innych.
12. Wychowankowi nie wolno w obecności innych wychowanków zachowywać się w sposób niestosowny, zawstydząć, poniżyć, upokarzać, obrażać naruszając granice. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag.
13. Wychowankowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego wychowanka.
14. Wychowankowi nie wolno utrzymywać wizerunku innego wychowanka bez jego wiedzy i zgody oraz umieszczać treści ośmieszających go w mediach społecznościowych.
15. Wychowankowi nie wolno podejmować zachowań ryzykownych, które zagrażałyby życiu i zdrowiu jego i innych wychowanków ani namawiać innego wychowanka do podejmowania zachowań ryzykownych, które zagrażałyby jego życiu i zdrowiu.

16. Wychowankowi nie wolno podejmować zachowań seksualnych wobec innego wychowanka, składać propozycji seksualnych czy wygłaszać treści o charakterze seksualnym, które przekraczają granice osobiste innego wychowanka. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty.
17. Wychowankowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
18. Wychowankowi nie wolno w obraźliwy sposób komentować wyglądu innego wychowanka.
19. Wychowankowi nie wolno uniemożliwiać innemu wychowankowi wykonania jego obowiązków, czynności higienicznych czy spożywania posiłków.
20. Wychowankowi nie wolno w trakcie urlopowania przebywać w domu innego wychowanka, jeżeli nie przewiduje tego plan urlopowania i rodzice/ opiekunowie nie wyrażają na to zgody.
21. Wychowankowi nie wolno ośmieszać innego wychowanka w związku z jego statusem społecznym, sytuacją rodzinną, edukacyjną, zdrowotną, narodowością, wyznaniem, światopoglądem.
22. Wychowankowi nie wolno wnosić na teren placówki i udostępniać innym wychowankom alkoholu, środków psychoaktywnych i substancji nielegalnych.
23. Wychowankowi nie wolno udostępniać innemu wychowankowi swoich leków.
24. Pozostałe zasady uregulowane są w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Babimoście.

Rozdział III

§ 6. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Kwalifikacja zdarzeń:

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu, komunikowania i stwarzania zagrożenia sytuacyjnego. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu dzieci:
 - 1) zdarzenia nadzwyczajne, zdefiniowane w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700 ze zm.),
 - 2) zdarzenia zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka, nieuwzględnione w katalogu wydarzeń nadzwyczajnych, określonych powyższą ustawą,
 - 3) inne zdarzenia nie zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka.

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono następującą kwalifikację czynów zagrażających bezpieczeństwu dzieci:
 - 1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem) ze strony osób dorosłych (personel, inne osoby trzecie, opiekunowie) lub czyn karalny, popełniony przez inne dziecko,
 - 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. kary fizyczne, poniżanie ze strony osób dorosłych (personel, inne osoby trzecie, opiekunowie) lub innego dziecka.

§ 7. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu ośrodka.
2. Na podstawie uzyskanych informacji zawartych w notatce służbowej, dyrektor podejmuje odpowiednie kroki interwencyjne:
 - 1) powiadamia Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: wicedyrektor ds. wychowawczych, pedagodzy, psycholodzy, wychowawcy, wychowawca klasy i inni pracownicy, mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka,
 - 2) z każdej interwencji sporządzana jest Karta Interwencji.
3. Kierownictwo ośrodka lub osoba wskazana informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie rodzica/opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
4. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo ośrodka składa odpowiednie do danej sytuacji pismo, tj. zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę "Niebieskie Karty" zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. W przypadku, gdy doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka ze strony opiekunów, kierownictwo ośrodka, zgodnie z obowiązującymi przepisami, występuje do sądu rodzinnego z pismem w przedmiocie zakazu kontaktów z dzieckiem lub informuje

prokuraturę o potrzebie wydania zakazu zbliżania się lub kontaktowania jako środka zapobiegawczego.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach ww. instytucji.

6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

Zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych zawiera *Polityka ochrony danych osobowych i instrukcji zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych w sposób tradycyjny oraz przy użyciu systemu informatycznego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Babimoście i Instrukcja zarządzania systemem informatycznym, a ponadto:*

1. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Babimoście przyjęte są następujące zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci:
 - 1) należy kierować się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków wychowanków.
 - 2) dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności w ośrodku służy celebrowaniu sukcesów podopiecznych, dokumentowaniu działań statutowych i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
 - 3) należy wykorzystywać zdjęcia/nagrania pokazując szeroki przekrój wychowanków w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
 - 4) wychowanek ma prawo zdecydować, czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.

5) zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, gdy rodzice/opiekunowie prawni podpisali stosowne oświadczenie.

2. Należy dbać o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- 1) uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych przy przyjmowaniu wychowanka do placówki oraz ustnej zgody samego wychowanka przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;
- 2) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia - używanie tylko imienia;
- 3) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnich dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka;
- 4) zwracanie uwagi, żeby wszyscy wychowankowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu byli ubrani (nie zamieszcza się zdjęć z plaży, basenu), a sytuacja zdjęcia/nagrania nie była dla podopiecznego poniżająca, ośmieszająca, ani nie ukazywała jego w negatywnym kontekście;
- 5) zwracanie uwagi, żeby zdjęcia/nagrania dzieci koncentrowały się na czynnościach wykonywanych przez wychowanków i w miarę możliwości przedstawiały dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;
- 6) rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki;
- 7) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci;
- 8) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) należy zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
- 9) niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika placówki;
- 10) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci;

- 11) jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Jeżeli rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) zdjęcia lub nagrania, zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - 3) jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji; wówczas należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci; od w/w należy oczekiwać informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
 - 4) personel placówki nie może umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki;
 - 5) personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
 - 6) w celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci;

- 7) jeżeli rodzice/opiekunowie prawni lub sam wychowanek nie wyrażają zgody na rejestrowanie wizerunku należy respektować ich decyzje i nie rejestrować ani nie umieszczać zdjęć/nagrań publicznie ani w żaden inny sposób;
- 8) zabrania się przechowywania materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych, mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- 9) ww. materiały należy w miarę możliwości usuwać.

§ 9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom, w czasie zajęć.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika pedagogicznego.
3. Wychowankowie nie mogą korzystać z Internetu samodzielnie, bez opieki pracownika.
4. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
5. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazując na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla podopiecznego rozmowę z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji:
 - 1) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki (wychowawcy, nauczyciela), ma on obowiązek informowania podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - 2) pracownik realizujący zajęcia z wykorzystaniem Internetu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanków podczas zajęć.
 - 3) w placówce przeprowadza się z wychowankami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

- 4) placówka zapewnia dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.
- 5) istnieją różne zespoły i linie pomocowe w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Internecie, które dostarczają wiedzy, wskazówek rozwiązania problemu oraz wsparcia psychologicznego.
7. Pracownikom nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 10. Zasady przeglądu, aktualizacji oraz ocena standardów

W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Babimoście, za *Standardy ochrony małoletnich* jest odpowiedzialny Zespół Interwencyjny, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

Zespół ten jest odpowiedzialny za monitorowanie Standardów ochrony małoletnich, przed krzywdzeniem, za reagowanie na sygnały o ich naruszeniu oraz za zmiany w istniejących standardach a także:

1. Prowadzi Rejestr zgłoszeń sytuacji krzywdzenia małoletnich.
2. Prowadzi wśród personelu placówki, przynajmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
3. Dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
4. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Dokumentację związaną z realizacją zapisów Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przechowuje się zgodnie z zasadami *Polityki ochrony danych osobowych i instrukcji zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych w sposób tradycyjny oraz przy użyciu systemu informatycznego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Babimocie*. Miejscem przechowywania jest sekretariat placówki.

§ 11. Przepisy końcowe

Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.


DYREKTOR
mgr Dominik Urbanowicz