

Polityka
ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Zespole Placówek
w Gołotczyźnie

w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii
i w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym

Gołotczyzna 2024

Spis treści

Podstawa prawna	str. 2
Wstęp	str. 3
Rozdział I Objąsnienie terminów	str. 3
Rozdział II Ogólne zasady rozpoznawania i reagowania pracowników placówki na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów/wychowanków.....	str. 4
Rozdział III Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Placówek w Gołotczyźnie.....	str. 6
Rozdział IV Dorośli wychowankowie w szkołach funkcjonujących w ZP w Gołotczyźnie	str. 9
Rozdział V Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów/wychowanków.....	str. 9
Rozdział VI Zasady profesjonalnych, bezpiecznych relacji personel-uczeń/wychowanek.....	str. 13
Rozdział VII Bezpieczeństwo on-line i zasady dostępu wychowanków do Internetu.....	str. 18
Rozdział VIII Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia/Wychowanka.....	str. 20
Rozdział IX Monitoring stosowania „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie”.....	str. 23
Rozdział X Przepisy końcowe.....	str. 24
Załączniki	str. 25

Podstawa prawna

1. *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 1964 Nr 9 poz. 59, Dz. U. z 2020 r. poz. 1359, z 2022r. poz. 2140, z 2023 r. poz. 1606,1615,1843;*
2. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie Ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych ustaw (Dz.U. z 2023r., poz. 1606)*
3. *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.);*
4. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152, Dz.U. z 2023r, poz.1304, ze zm.).*
5. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 984);*
.
6. *Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz.U. z 2023r, poz. 1068, tj.);*
7. *Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);*
8. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 679, str. i z późn. zm.).*

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań, podejmowanych przez pracowników Zespołu Placówek w Gołotczyźnie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Każdy pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niegodne i niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w naszej placówce oraz swoich kompetencji, ustalonych w zakresie obowiązków.

Niniejszy dokument „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie ustala jasne zasady postępowania, interwencji w sytuacji niedozwolonych względem dzieci zachowań, w sposób przejrzysty informując o oczekiwanej reakcji wszystkich pracowników w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

Wdrożenie poniższych standardów jest dowodem zaangażowania całego środowiska placówki w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Zespołu Placówek jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba, przebywająca w placówce (wychowanek, wychowanka) do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować oboje rodziców o konieczności ewentualnego rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczny dostęp do Internetu to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów/wychowanków na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów/wychowanków w Internecie podczas korzystania z niego przy użyciu sprzętu, stanowiącego własność i wyposażenie placówki.
7. Osobą odpowiedzialną za realizację i nadzór nad realizacją „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie ” jest dyrektor placówki.

8. Dane osobowe uczniów/wychowanków to wszelkie informacje, umożliwiające identyfikację ucznia/wychowanka naszej placówki.

§ 2

1. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego, wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:
 - 1) **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała;
 - 2) **przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
 - 3) **przemoc seksualna** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - 4) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział II

Ogólne zasady rozpoznawania i reagowania pracowników placówki na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów/wychowanków

§ 1

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka, symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom, podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Sytuację i dobrostan uczniów/wychowanków w Zespole Placówek w Gołotczyźnie monitorują wszyscy wychowawcy grup wychowawczych, wychowawcy klas, nauczyciele, pedagodzy, psycholodzy, socjoterapeuta, pielęgniarka.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pojawiających się poza środowiskiem placówki (w domu rodzinnym uczniów/wychowanków, w szczególności obserwowanych po powrocie uczniów/wychowanków do placówki, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy dla siebie, dla dziecka, dla rodziny).
4. Pracownicy placówki znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko ustalone w placówce. Zasady te ujęte są w Rozdziale VI.
5. W sytuacjach wszelkich zdarzeń kryzysowych i nadzwyczajnych z udziałem uczniów/wychowanków (jak, np.: bójki, pobicia, presja rówieśnicza, znęcanie się, naruszanie nietykalności osobistej) oraz incydentów, w przebiegu, których doszło do popełnienia czynu karalnego lub przestępstwa w Zespole Placówek w Gołotczyźnie wdrażane i prowadzone są działania zgodne z ustalonymi „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii” oraz „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym” przyjętymi na podstawie odrębnych przepisów.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, które szczegółowo ujmuje Rozdział III.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją i monitorowaniem „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie jest dyrektor Zespołu Placówek.
2. Dyrektor Zespołu Placówek w Gołotczyźnie powołuje odrębnym Zarządzeniem osoby odpowiedzialne za:
 - Internet na terenie Zespołu Placówek (odpowiedzialność w zakresie bezpieczeństwa sieci komputerowej w placówce oraz ochrony udostępnianego uczniom/wychowankom sprzętu komputerowego i bezpieczeństwa dostępu uczniów/wychowanków do Internetu,).
 - bezpieczeństwo danych osobowych (w osobie Inspektora Danych Osobowych).
3. Dostęp do wszelkich treści cyfrowych, poprzez wszystkie urządzenia medialne, które są prywatną własnością uczniów/wychowanków, z których mogą oni korzystać podczas pobytu w placówce, na zasadach ustalonych w Regulaminie MOW oraz w Regulaminie MOS (telefony, laptopy, tablety) podlega nadzorowi i kontroli rodzicielskiej w sposób ustalony i realizowany przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów/wychowanków.

4. Rodzice/opiekunowie prawni mają pełną wiedzę na temat zagrożeń w cyberprzestrzeni poprzez zapewniony im dostęp do informacji, umieszczanych na stronie internetowej placówki, dostęp do materiałów informacyjnych, udostępnianych rodzicom/opiekunom drogą pocztową w formie opracowanych materiałów informacyjnych, w formie informacji i wskazówek co do źródeł wiedzy z tego zakresu oraz w postaci możliwości uczestnictwa w warsztatach i szkoleniach oferowanych na terenie placówki.
5. Rodzice/opiekunowie potwierdzają oświadczeniem przyjęcie odpowiedzialności za aktywność ich dziecka/podopiecznego, dokonywaną przez nie poprzez własny sprzęt medialny, posiadany w placówce. (Załącznik nr 3)
6. Za monitorowanie i ewaluację realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie” odpowiada Zespół zadaniowy, powołany przez dyrektora placówki z grona Rad Pedagogicznych MOS i MOW.
7. W placówce wykorzystuje się refleksję na poziomie uzyskanych efektów działań ewaluacyjnych, prowadzonych w ramach realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie” opartą o wyniki badań uzyskanych w toku ewaluacji, prowadzonej o jasno ujęte wskaźniki i ustalone standardy, przedstawianych w postaci raportu z badań.
8. Zespół ds. monitorowania realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole placówek w Gołotczyźnie” przedstawia dyrektorowi placówki raz w roku Raport z ewaluacji, który stanowi podstawę do wprowadzania zmian.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników w Zespole Placówek w Gołotczyźnie

§ 1

1. Dyrektor placówki dba o to aby osoby zatrudnione w Zespole Placówek w Gołotczyźnie (w tym osoby, pracujące na umowę zlecenie, wolontariusze, studenci, odbywający praktyki studenckie) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz aby ich kontakty z dziećmi były dla nich bezpieczne.
2. Weryfikacja kwalifikacji, a w szczególności wartości podzielanych w placówce (takich jak ochrona praw dzieci, szacunek dla ich godności, podmiotowe traktowanie osoby dziecka) następuje na podstawie dokumentów dotyczących:
 - 1) identyfikacyjnych danych osobowych (potwierdzających imię, nazwisko, datę urodzenia, PESEL, dane kontaktowe, miejsce zamieszkania)

- 2) posiadanego wykształcenia;
 - 3) kwalifikacji zawodowych;
 - 4) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki;
 - 5) referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (również w formie danych
 - 6) zgoda kandydata na dostarczenie na dostarczenie referencji lub kontaktu do byłych pracodawców;
3. Dyrektor placówki, podczas rekrutacji nowego pracownika pobiera od kandydata/kandydatki dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, dyrektor placówki sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – (sprawdzenie obejmuje 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) (uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym możliwe jest po założeniu profilu placówki na stronie rps.ms.gov.pl.).
5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:
- 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
6. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji, dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Dyrektor placówki pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.

8. Kandydaci, zatrudniani w Zespole Placówek na stanowiska pracowników samorządowych, zatrudnianych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych stanowiskach urzędniczych, przechodzą procedurę rekrutacji w oparciu o zasady ustalone przez dyrektora Zespołu Placówek w Gołotczyźnie w „Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze oraz kierownicze stanowiska urzędnicze.”

§ 2

1. Osoba, posiadająca obywatelstwo inne niż polskie przedkłada dyrektorowi placówki 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.
2. Dyrektor placówki pobiera od kandydata/kandydatki odręcznie sporządzone oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
3. 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. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

§ 3

1. 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.

2. Każda osoba zatrudniana w placówce (na stanowisko wychowawcy, nauczyciela, psychologa, pedagoga), obowiązana jest złożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
3. W przypadku braku możliwości przedstawienia zaświadczenia z KRK kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1).
4. Każdy, nowoprzyjęty pracownik przechodzi szkolenie z zakresu zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zapoznaje się z przyjętą w Zespole Placówek w Gołotczyźnie „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.
5. Znajomość zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, fakt zapoznania się z obowiązującą w Zespole Placówek „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” potwierdza podpisem pod stosownym oświadczeniem. (Załącznik nr 1)

Rozdział IV

Dorośli wychowankowie w szkołach, funkcjonujących w Zespole Placówek w Gołotczyźnie

§ 1

1. W przypadku uczniów/wychowanków, kontynuujących naukę w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii oraz uczniów/wychowanków, wnioskujących o zgodę do dyrektora na pozostanie w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym po ukończeniu 18 roku życia, dyrektor placówki w każdym przypadku dba o to, aby pełnoletni wychowankowie nie byli skazani prawomocnym wyrokiem sądu za czyny karalne oraz weryfikuje informacje o ewentualnych, toczących się wobec nich postępowaniach w związku z popełnieniem czynu karalnego, przestępstwa a w szczególności przestępstwa na tle seksualnym lub przeciw obyczajności.
2. Warunkiem uzyskania zgody na pozostanie pełnoletniego wychowanka w MOW jest podpisanie przez niego kontraktu z dyrektorem MOW, oraz spełnienie określonych w nim warunków. (szczegółowe zasady pobytu pełnoletnich wychowanków w MOW ujęte są w Regulaminie MOW).

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów/wychowanków

§ 1

1. W naszej placówce obowiązuje i jest przestrzegana „Polityka bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych w sposób

- tradycyjny oraz przy użyciu systemu informatycznego w Zespole Placówek w Gołotczyźnie oraz powołania administratora bezpieczeństwa informacji na terenie Zespołu Placówek w Gołotczyźnie ”.
2. Administratorem danych osobowych w Zespole Placówek w Gołotczyźnie jest dyrektor placówki p. Dariusz Stasieluk.
 3. Dyrektor placówki powołuje odrębnym Zarządzeniem osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w placówce.
 4. Administrator bezpieczeństwa informacji odpowiada za bezpieczeństwo danych osobowych w systemie informatycznym Zespołu Placówek a w szczególności za przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz za podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń.
 5. Zgodnie z „Polityką bezpieczeństwa i instrukcją zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych...” dyrektor placówki dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą a w szczególności uczniów/wychowanków i zapewnia aby dane te były:
 - 1) przetwarzane zgodnie z prawem;
 - 2) zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i nie poddawane przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami;
 - 3) merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów w jakich są przetwarzane;
 - 4) przechowywane w postaci, umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą.
 6. Wszyscy pracownicy, a w szczególności upoważnieni decyzją dyrektora placówki do dostępu i przetwarzania danych osobowych są przeszkoleni w ww. zakresie a w szczególności w zakresie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
 7. Każdy pracownik Zespołu Placówek, który stwierdzi fakt naruszenia bezpieczeństwa danych przez osobę przetwarzającą dane osobowe, bądź posiada informację o zagrożeniu danych osobowych jest obowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt administratorowi danych osobowych.
 8. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów/wychowanków naszej placówki.
 9. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności naszych uczniów/wychowanków na terenie placówki służyć ma celebrowaniu sukcesów uczniów/wychowanków, oraz dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów/wychowanków.
 10. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania, przedstawiające uczniów/wychowanków placówki (zarówno chłopców jak i dziewczęta - w różnym wieku, o różnych możliwościach indywidualnych, stopniu sprawności)
 11. Każdy uczeń/wychowanek ma prawo zdecydować, czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
 12. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani przez dyrektora ośrodka o wykorzystywaniu przez placówkę wizerunku uczniów/wychowanków w postaci zdjęć i nagrań wykonywanych podczas uroczystości szkolnych, związanych z tradycją placówki, jak również wydarzeń organizowanych z udziałem

- uczniów/wychowanków oraz o sposobie wykorzystywania tych materiałów i ryzyku, wiążącym się z publikacją wizerunku naszych podopiecznych.
13. Rodzice/opiekunowie prawni, wyrażają swoją zgodę na wykorzystywanie wizerunku dzieci, lub jej brak na piśmie w formie oświadczenia (zawartą w treści Załącznika nr 2)
14. Dbamy o bezpieczeństwo wychowanków:
- 1) unikając podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia/wychowanka z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia;
 - 2) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniach/wychowankach, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka;
 - 3) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów/wychowanków poprzez stosowanie zasad:
 - wszystkie dzieci, znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane;
 - a sytuacja na zdjęciu/naganiu nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie, a nie pojedyncze osoby.
15. Jeśli wizerunek ucznia/wychowanka, stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.
16. Rezygnację z publikacji zdjęć uczniów/wychowanków, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
17. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy, dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów/wychowanków należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne, niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
18. W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki naszych wychowanków na użytek Zespołu Placówek w Gołotczyźnie (Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii i Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego) deklarujemy, że:
- 1) uczniowie/wychowankowie i rodzice/opiekunowie prawni są informowani o tym, że dane wydarzenie na terenie placówki będzie rejestrowane;
 - 2) zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie (zgoda zawarta w treści Załącznika nr 2) oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia/wychowanka;
 - 3) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy, rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy, rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie

przebywała z uczniami/wychowankami bez nadzoru pracownika naszej placówki;

- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów/wychowanków, że osoba/firma, rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

§ 2

1. Rejestrowanie wizerunków wychowanków przez osoby z zewnątrz placówki, obecne na uroczystościach szkolnych, jako widzowie, zaproszeni goście do ich prywatnego użytku (rodzice, członkowie rodzin wychowanków, inne osoby) są każdorazowo informowani na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów/wychowanków i osób dorosłych, wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku uczniów/wychowanków – bezwzględnie przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) zdjęcia lub nagrania, zawierające wizerunki uczniów/wychowanków nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy i zaleca się aby sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia/wychowanka naszej placówki.
2. Rejestrowanie wizerunku uczniów/wychowanków przez osoby trzecie i media podczas wydarzeń, organizowanych czy odbywających się na terenie placówki (bądź poza nią) i planów późniejszego publikowania zebranego materiału wymaga uprzedniego zgłoszenia takiej prośby odpowiednio wcześniej do dyrekcji placówki celem uzyskania zgody dyrektora placówki na zbieranie materiałów. (wzór zgody zawarty jest w treści Załącznika nr 4).

§ 3

1. Pracownicy Zespołu Placówek nie kontaktują uczniów/wychowanków z przedstawicielami mediów, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach uczniów/wychowanków lub ich rodziców/opiekunów prawnych, członków rodzin, itd.
2. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Sposób kontaktowania się placówki z mediami opisują szczegółowo zasady ujęte w „Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii” oraz w „Procedurach postępowania w sytuacjach Kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym”.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki uczniów/wychowanków.

§ 4

1. W przypadku niewyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów na rejestrowanie wizerunku ich dziecka lub przez samo dziecko, każdorazowo ustalamy zasadę, pozwalającą osobie rejestrującej wydarzenie na zidentyfikowanie ucznia/wychowanka, którego wizerunku nie może zarejestrować na materiałach indywidualnych i grupowych.
2. Sposób pozwalający na identyfikację ucznia/wychowanka, którego wizerunek nie może być zarejestrowany nie będzie w żaden sposób wykluczający dla ucznia/wychowanka.

§ 5

1. Przechowywanie materiałów, zawierających wizerunek uczniów/wychowanków odbywa się w naszej placówce w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - 1) nośniki analogowe, zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce;
 - 2) nośniki elektroniczne, zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję;
 - 3) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie dopuszcza się w placówce przechowania materiałów elektronicznych, zawierających wizerunki uczniów/wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie dopuszcza się zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów/wychowanków.
4. Jedynym sprzętem, dopuszczonym do użytku podczas rejestracji wydarzeń odbywających się na terenie placówki (i poza nią z udziałem uczniów/wychowanków) są urządzenia rejestrujące, należące do Zespołu Placówek w Gołotczyźnie.

Rozdział VI

Zasady profesjonalnych, bezpiecznych relacji personel-uczeń/wychowanek

§ 1

1. Wszyscy pracownicy Zespołu Placówek kierują się nadrzędną zasadą, że wszystkie czynności podejmowane przez nich są działaniem dla dobra uczniów/wychowanków i w ich najlepszym interesie.

2. Personel traktuje uczniów/wychowanków z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczniów/wychowanków w jakiegokolwiek formie.
4. Personel, realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki (Statutu MOS, Statutu MOW, Statutu Zespołu Placówek, Regulaminu MOS, Regulaminu MOW, „Procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w MOS”, „Procedur Postępowania w sytuacjach Kryzysowych i nadzwyczajnych w MOW”) oraz w zakresie swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami/wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, wolontariuszy, studentów odbywających praktyki studenckie.
6. Znajomość i zaakceptowanie i realizację, przyjętych w placówce zasad, obowiązujących w relacjach z uczniami/wychowankami pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia. (Załącznik nr 1)

§ 2

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami/wychowankami, co wymaga:
 - 1) działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych,
 - 2) tak aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania, działania czy reakcji;
 - 3) każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka są adekwatne do sytuacji;
 - 4) każdorazowego rozważenia czy komunikat, reakcja czy działanie są bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków;
 - 5) zachowania cierpliwości i szacunku w komunikacji z wychowankami;
 - 6) uważnego słuchania wychowanków;
 - 7) udzielania im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Pracownikom placówki nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia/wychowanka, używać wobec niego przezwisk, „ksywek”, zniekształcać imienia, nazwiska, itp.
3. Pracownikom nie wolno krzyczeć na uczniów/wychowanków w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa wychowanka lub innych wychowanków.
4. Pracownikom nie wolno ujawniać informacji wrażliwych, dotyczących uczniów/wychowanków wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów/wychowanków. Obejmuje to wizerunek uczniów/wychowanków, informacje o ich

- sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, edukacyjnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia/wychowanka, działamy w oparciu o następujące zasady:
 - 1) informujemy ucznia/wychowanka o tym i staramy się uwzględnić jego oczekiwania;
 - 2) bezwzględnie szanujemy prawo dziecka do prywatności. (W przypadku konieczności odstąpienia od zasady poufności, aby chronić ucznia/wychowanka, najszybciej jak to możliwe udzielamy mu odpowiednich wyjaśnień);
 6. Indywidualne rozmowy z uczniami/wychowankami, indywidualne konsultacje o charakterze wsparcia i terapeutycznym, zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia indywidualne z uczniem/wychowankiem odbywają się w salach ogólnodostępnych, przy drzwiach niezamkniętych, w sposób, umożliwiający ewentualny dostęp z zewnątrz w każdym czasie.
 7. Pracownikom placówki zabrania się zachowywania się w obecności uczniów/wychowanków w sposób niestosowny, za który uznaje się np. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, używanie przezwisk, „ksywek”, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia/wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, wszelkiego rodzaju presja).
 8. Uczeń/wychowanek może w każdej chwili powiedzieć, że czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji lub zaprotestować wobec konkretnego zachowania czy słów pracownika placówki. Może on także o tym powiedzieć wskazanej przez siebie osobie i ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
 9. Cały personel placówki, pracujący z uczniami/wychowankami i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować uczniów/wychowanków i ich rodziców na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
 10. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

§ 3

Działania z uczniami/wychowankami

1. W naszej placówce kierujemy się zasadą doceniania wysiłku ucznia/wychowanka, szanujemy jego wkład i zaangażowanie w podejmowane działania, aktywnie angażujemy uczniów/wychowanków i traktujemy ich równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie faworyzujemy uczniów/wychowanków.
3. Niedopuszczalne jest nawiązywanie jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych z uczniami/wychowankami ani składanie uczniom/wychowankom propozycji o nieodpowiednim charakterze. (Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom/wychowankom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę).

4. Nie wolno utrwalać wizerunku uczniów/wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. (Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów/wychowanków, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.)
5. Nie wolno proponować uczniom/wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Niedozwolone jest przyjmowanie pieniędzy ani prezentów od uczniów/wychowanków, ani od ich rodziców/opiekunów.
7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia/wychowanka lub jego rodziców/opiekunów.
8. Nie wolno zachowywać się w sposób, mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
9. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia/wychowanka, muszą być raportowane dyrekcji. Sytuacja gdy pracownik placówki jest świadkiem takiej sytuacji nie może pozostać niezauważona. W takiej sytuacji należy reagować stanowczo ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych

§ 4

Kontakt fizyczny z uczniami/wychowankami

1. Wobec niemożności wyznaczenia uniwersalnej zasady co do stosowności kontaktu fizycznego z dzieckiem (który w określonych sytuacjach, zgodnych z kontekstem – taki, jak np. przytulenie – zgodne z kontekstem w sytuacji podtrzymywania na „duchu”, pocieszania, sygnalizowania że jesteśmy z uczniem/wychowankiem w danej sytuacji, poklepanie po ramieniu, itd..., uznawany jest za stosowny) należy zachować profesjonalny osąd, obserwując reakcję ucznia/wychowanka, odnotowując ją i bezwzględnie pytając go o zgodę na taką formę kontaktu fizycznego.
2. Należy zawsze bezwzględnie pamiętać że każdy kontakt, nawet przy dobrych intencjach dorosłego może być błędnie zinterpretowany przez dziecko jak również przez osoby trzecie.
3. Wszelkie przemocowe działania wobec ucznia/wychowanka są niedopuszczalne:
 - 1) nie wolno bić, szturchać, popychać, dotykać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia/wychowanka (a w szczególności w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny);
 - 2) pracownicy placówki nie angażują się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne, itp.;
 - 3) kontakty osób dorosłych z uczniami/wychowankami nie mogą być niejawne, bądź ukrywane;
 - 4) pracownicy placówki w relacjach z uczniami/wychowankami nie mogą wykorzystywać pozycji władzy;
 - 5) relacje pracowników z uczniami/wychowankami nie mogą wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją;
4. W przypadku wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, w

szczególnych sytuacjach (zagrożenia bezpieczeństwa wychowanka, lub zagrożenia bezpieczeństwa innych wychowanków), wobec nieskuteczności wykorzystania innych środków oddziaływania wychowawczego, dozwolone jest użycie środków przymusu bezpośredniego.

5. W każdym uzasadnionym przypadku decyzję o użyciu środków przymusu bezpośredniego podejmuje dyrektor placówki.
6. Użycie środka przymusu bezpośredniego przebiega ściśle z ustaloną procedurą, określoną w „Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Zespole Placówek w Gołotczyźnie”, wymaga sporządzenia protokołu z przebiegu i może podlegać zaskarżeniu przez ucznia/wychowanka.
7. W przypadku uczniów/wychowanków, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować szczególną ostrożność.
8. W sytuacjach gdy obserwuje się w zachowaniu ucznia/wychowanka, że dąży on do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi należy zachować szczególną ostrożność, reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc wychowankowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

§ 5

Kontakt fizyczny podczas czynności pielęgnacyjnych i innych

1. W Zespole placówek zatrudnia się pielęgniarkę, która zajmuje się uczniami/wychowankami, zapewniając im podstawową opiekę, realizując działania związane z potrzebami zdrowotnymi.
2. Oględzin ciała ucznia/wychowanka w sytuacji choroby, urazu lub innej sytuacji tego wymagającej dokonuje pielęgniarka, która jest przeszkolona w zakresie opieki, pielęgnacji i kontaktu z pacjentem.
3. W sytuacjach, wymagających wykonania czynności pielęgnacyjnych, co do zasady należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem/wychowankiem.
4. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonanie kontroli osobistej i kontroli pobieżnej ucznia/wychowanka.
5. Kontrola osobista i kontrola pobieżna wykonywane są przez osoby uprawnione przez dyrektora placówki, po uzyskaniu jego zgody na przeprowadzenie kontroli oraz zgodnie z ustaloną procedurą, szczegółowo ujętą w „Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym”.
6. Na wykonanie czynności kontroli przysługuje uczniom/wychowankom zażalenie.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalna jest sytuacja wspólnego noclegu pracowników z uczniami/wychowankami w jednym pokoju, ani w tym samym łóżku.
8. W sytuacjach nagłych zdarzeń (urazów, zachorowań, pogorszenia stanu ogólnego lub

samopoczucia ucznia/wychowanka) oględzin ciała ucznia/wychowanka może dokonać wychowawca, nauczyciel, specjalista sprawujący w danym momencie dyżur wychowawczy z uczniem/wychowankiem, który z racji pełnionej funkcji w placówce ma uprawnienia opiekuna faktycznego ucznia/wychowanka.

§ 6

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt pracowników placówki z uczniami/wychowankami może odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać uczniów/wychowanków do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami/wychowankami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Dopuszczalną formą komunikacji pracowników placówki z uczniami/wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami/wychowankami poza godzinami pracy, wymagana jest zgoda dyrekcji, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów/wychowanków muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli zachodzi sytuacja, że uczniowie/wychowankowie i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji, dotyczących innych uczniów/wychowanków, ich rodziców oraz opiekunów.
6. Zabronione jest przewożenie uczniów/wychowanków prywatnymi samochodami pracowników, bez względu na sytuację i okoliczności.

Rozdział VII

Bezpieczeństwo on-line i zasady dostępu wychowanków do Internetu

§ 1

1. Pracownikom placówki nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami/wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych (dotyczy to wszelkiego rodzaju mediów społecznościowych i wszelkiego rodzaju komunikatorów)
2. W trakcie zajęć, odbywających się na terenie placówki osobiste urządzenia elektroniczne pracowników powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.
3. Placówka, zapewniając uczniom/wychowankom dostęp do Internetu, podejmuje działania, zabezpieczające uczniów/wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Na terenie placówki dostęp uczniów/wychowanków do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem nauczycieli, wychowawców, specjalistów (w czasie zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, komputerowych, wychowawczych, terapeutycznych i wszelkich innych);
- 2) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła;
3. W przypadku dostępu, realizowanego pod nadzorem nauczycieli, wychowawców, specjalistów pracownik placówki ma obowiązek informowania wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów/wychowanków podczas wszystkich zajęć z użyciem dostępu do Internetu.
5. Uczniowie/wychowankowie przechodzą cykliczne szkolenia, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, tak aby uczniowie/wychowankowie korzystali świadomie i odpowiedzialnie z Internetu także w sytuacjach dostępu poprzez własne telefony komórkowe, komputery, laptopy (itp.)
7. Uczniowie/wychowankowie, przebywając w placówce nie mają swobodnego dostępu do Internetu poprzez komputery, stanowiące własność placówki.
8. W placówce istnieją Regulaminy korzystania z Internetu przez uczniów/wychowanków (odpowiednio dla MOW i dla MOS), oraz procedury, określające działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub w sytuacji ujawnienia innych zagrożeń związanych z niewłaściwym wykorzystywaniem zasobów i możliwości Internetu (ujęte szczegółowo w „Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Zespole Placówek w Gołotczyźnie” oraz w „Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Zespole Placówek w Gołotczyźnie”.

§ 2

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom/wychowankom, w czasie zajęć lekcyjnych, jak i w czasie zajęć innych zajęć, prowadzonych pod kierunkiem nauczycieli i wychowawców, specjalistów poza czasem zajęć edukacyjnych.
2. Sieć komputerowa jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W placówce jest wyznaczona osoba, odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) dbałość i kontrola, o to aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;

- 2) oprogramowanie komputerów w sieci jest aktualizowane przez w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - 3) sprawdzanie, czy na komputerach, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - 4) ustalanie kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia do niego niebezpiecznych treści w przypadku ich znalezienia;
 - 5) przekazywanie dyrekcji placówki, informacji o uczniu/wychowanku, co do którego zachodzi przypuszczenie, że dokonał wprowadzenia treści niebezpiecznych;
5. Wobec ucznia/ wychowanka, który dopuścił się wprowadzenia treści niebezpiecznych przy użyciu komputera, stanowiącego własność placówki jak również w innych sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego, podejmuje się działania, zgodne odpowiednio z „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Gołotczyźnie, oraz z „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie”.

Rozdział VIII

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia/wychowanka

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia lub informacji o tym, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony, pracownik placówki ma obowiązek zgłoszenia krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka.
2. Zgłoszenia należy dokonać niezwłocznie po uzyskaniu wiedzy lub informacji o zdarzeniu, powiadamiając ustnie:
 - dyrektora placówki;
 - koordynatora Zespołu ds. organizowania, udzielania, koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (wychowawcę klasy do której uczęszcza uczeń/wychowanek);
 - pedagoga, psychologa.
3. Ponadto zgłoszenia należy dokonać w formie pisemnej z wykorzystaniem druku Zgłoszenia (którego treść stanowi Załącznik nr 5), poprzez niezwłoczne dostarczenie Zgłoszenia do sekretariatu placówki.
4. W przypadku ujawnienia sytuacji krzywdzenia ucznia/wychowanka niezwłocznie po ujawnieniu zdarzenia podejmuje się zespołowe działania interwencyjne.

5. Działania te podejmuje Zespół ds. organizowania, udzielania, koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powołany dla ucznia/wychowanka decyzją dyrektora placówki.
6. Zadaniem ww. Zespołu jest opracowanie planu pomocy i wsparcia dla ucznia/wychowanka, proponowanie działań, odpowiadających potrzebom ucznia/wychowanka w zaistniałej sytuacji, wskazanie osób, mogących podjąć właściwe w danej sytuacji kroki i proponować włączenie do interwencji osób wskazanych przez ucznia/wychowanka lub dysponujących odpowiednimi kompetencjami oraz proponować odpowiedzialnych za realizację poszczególnych czynności wynikających z interwencji.
7. Na czele Zespołu stoi dyrektor placówki, którego zadaniem jest wyznaczanie osób odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych czynności, związanych z interwencją, tak aby były one zgodne z przyjętymi w placówce „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Gołotczyźnie” oraz z „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie.”
8. Plan pomocy lub plan wsparcia opracowywany dla ucznia/wychowanka powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki, instytucji (Policja, Sąd, MOPS, GOPS, Prokuratura, itd.;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi/ wychowankowi;
 - 3) skierowania ucznia/wychowanka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia ucznia/wychowanka zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia/wychowanka, podjęcie działań przez Zespół ds. organizowania udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obligatoryjne.
10. Zespół podejmujący interwencję w takim przypadku zobowiązany jest nawiązać kontakt z rodzicami/opiekunami (najlepiej poprzez osobiste stawiennictwo rodziców/opiekunów w placówce) w celu dokonania i uzyskania wyjaśnień.
11. Podczas spotkania wyjaśniającego (rozmowy wyjaśniającej) Zespół może proponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanej przez nich sytuacji i zgłaszanego podejrzenia instytucji zewnętrznej, bezstronnej. Ze spotkania z rodzicami/opiekunami sporządza się protokół.
12. Zespół, podejmując interwencję podejmuje się ustalenia przebiegu i istoty zdarzenia wzywając rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka o ile to możliwe na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może proponować rodzicom/opiekunom

zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia ucznia/wychowanka zgłosili rodzice/opiekunowie wychowanka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów wychowanka na piśmie.

§ 2

1. Na podstawie informacji, zgromadzonych i uzyskanych od pedagoga, psychologa oraz wszystkich osób, które mają wiedzę/ lub potencjalnie mogą mieć wiedzę o zdarzeniu w toku rozpoznawania przebiegu zdarzenia Zespół ds. organizowania udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządza Kartę interwencji która zawiera plan pomocy wychowankowi.
2. Plan pomocy uczniowi/wychowankowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniom/wychowankom bezpieczeństwa (w tym o ile zachodzi taka potrzeba zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka do odpowiedniej instytucji zewnętrznej – (zgodnie z „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Gołotczyźnie” oraz w „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Młodzieżowym Ośrodku wychowawczym w Gołotczyźnie”);
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi/wychowankowi ;
 - oraz (o ile zachodzi taka potrzeba) skierowania ucznia/wychowanka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.
3. Plan pomocy uczniowi/wychowankowi jest przedstawiany przez Zespół ds. organizowania udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
5. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrekcja placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. Opracowaną przez Zespół organizowania udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Kartę interwencji, zawierającą plan pomocy wychowankowi (której wzór stanowi Załącznik nr 6) do niniejszej „Polityki...”. załącza się do akt osobowych wychowanka..

§ 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca klasy, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu wychowanka lub o wychowanku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za wprowadzenie i realizację „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie” jest dyrektor placówki.
2. „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie” wprowadzona została do realizacji w oparciu o wskaźniki do oceny wdrożenia i stosowania standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie (załącznik nr 7).
3. W placówce prowadzony jest „Rejestr zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia wychowanka w Zespole Placówek w Gołotczyźnie” w postaci zbioru pisemnych zgłoszeń, dokonywanych przez pracowników placówki na druku „Zgłoszenia krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Gołotczyźnie/Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie ”.
4. Realizacja „Polityki...” w Zespole placówek w Gołotczyźnie podlega monitorowaniu i ewaluacji, których dokonuje Zespół zadaniowy powołany z członków Rad Pedagogicznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.
5. Monitoring i ewaluacja realizacji „Polityki” odbywa się przy użyciu metod badawczych,

zapewniających respondentom anonimowość.

6. Badanie ankietowe przeprowadza się wśród wszystkich pracowników w placówce przy użyciu ankiety, której wzór stanowi Załącznik nr 8, raz na 12 miesięcy.
7. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany „Polityki” oraz wskazywać naruszenia „Polityki...” w placówce.
8. Zespół ds. monitorowania i ewaluacji „Polityki...” dokonuje opracowania wyników prowadzonych wśród pracowników ankiet i na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, z którym zapoznaje dyrekcję placówki.
9. Dyrekcja placówki wprowadza do „Polityki” niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, wychowankom i ich opiekunom nowe brzmienie „Polityki”.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 1

1. „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie” wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie „Polityki” następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, uczniów/ wychowanków i ich rodziców/opiekunów, a w szczególności poprzez:
 - wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla uczniów/wychowanków, rodziców/opiekunów;
 - poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną do wiadomości pracowników;
 - poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki;
 - poprzez udostępnianie na każde żądanie ucznia/wychowanka, rodzica/opiekuna, pracownika, osób z zewnątrz;
 - wywieszenie w widocznym miejscu w budynkach placówki.

Z powyższym dokumentem zostali zapoznani wszyscy pracownicy Zespołu Placówek w Gołotczyźnie, ponadto odbyli szkolenie w tym zakresie. Wprowadzenie Polityki zostało pozytywnie zaopiniowane przez Rady Pedagogiczne Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii oraz Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, które to Ośrodki wchodzi w skład Zespołu Placówek w Gołotczyźnie.

Z powyższym dokumentem zostali zapoznani wszyscy uczniowie i wychowankowie Ośrodków wchodzących w skład Zespołu Placówek.

Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Placówek w Gołotczyźnie 6/2024 z dnia 11 stycznia 2024r.

.

Załączniki

Załącznik nr 1

Oświadczenie pracownika Zespołu Placówek w Gołotczyźnie

Ja.....
nr PESEL, niżej podpisana(-y), legitymująca/(y)
się dowodem osobistym nr....., wydanym przez
..... oświadczam, że nie byłam/byłem skazana/skazany za
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, ani przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie
przygotowawcze, karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam(-em) się z zasadami ochrony dzieci, przyjętymi w
Zespole Placówek w Gołotczyźnie zawartych w **„Polityce ochrony dzieci przed
krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie”** oraz, że zobowiązuję się do
zobowiązuję się do ich przestrzegania i realizacji.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*.

Podpis pracownika.....
Gołotczyzna dnia.....

* Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Załączniki

Załącznik nr 1A

Oświadczenie pracownika Zespołu Placówek w Gołotczyźnie

Ja.....
nr PESEL, niżej podpisana(-y), legitymująca/(y)
się dowodem osobistym nr....., wydanym przez
.....oświadczam, że zapoznałam(-em) się z zasadami ochrony
dzieci, przyjętymi w Zespole Placówek w Gołotczyźnie zawartych w **„Polityce ochrony
dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie”** oraz, że zobowiązuję
się do zobowiązuję się do ich przestrzegania i realizacji.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*.

Podpis pracownika.....

Gołotczyzna dnia.....

Załącznik nr 2

Informacja dla rodziców/opiekunów prawnych wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego/Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii* (* niepotrzebne skreślić) w Zespole Placówek w Gołotczyźnie

Dyrektor Zespołu Placówek w Gołotczyźnie **informuje**, że na terenie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego/Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii* wykorzystuje się wizerunek uczniów/wychowanków w postaci zdjęć, nagrań, wykonywanych podczas uroczystości szkolnych, imprez, akademii i innych wydarzeń, związanych z tradycją placówki do promowania działalności uczniów/wychowanków ich osiągnięć i sukcesów.

Gromadzone materiały, zawierające wizerunek uczniów/wychowanków wykorzystywane są w placówce poprzez zamieszczanie ich na stronie internetowej placówki (www.zpgolotczyzna.pl) oraz na portalu społecznościowym placówki (www.facebook.com/people/Zespół-Placówek-w-Gołotczyźnie).

(wizerunek zaliczany jest do dóbr osobistych człowieka i – zgodnie z prawem – podlega ochronie. Z publikacją wizerunku osoby w Internecie związane jest ryzyko wynikające z rozpowszechniania. Mając powyższe na uwadze w naszej placówce działamy, przestrzegając zasad ochrony wizerunku naszych podopiecznych zgodnie z przyjętą w naszej placówce „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem”. Treść dokumentu udostępniona jest na stronie internetowej placówki, w sekretariacie placówki, oraz na tablicach ogłoszeń)

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego* wychowanka

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego/Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii*
(*niepotrzebne skreślić)

Ja..... niżej podpisana(-y),
legitymująca/(y) się dowodem osobistym nr....., wydanym przez
..... oświadczam, że;

- jestem świadomy (świadoma) ryzyka, związanego z rozpowszechnianiem wizerunku
mojego syna(córki*)/ podopiecznego *.....

Imię, nazwisko wychowanka/wychowanki*

- wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody* (*niepotrzebne skreślić) na rejestrację wydarzeń
szkolnych (imprez, uroczystości, akademii i innych, związanych z tradycją placówki
w celu utrwalania wizerunku mojego syna(córki*) /podopiecznego* w postaci zdjęć,
nagrań

.....
Imię, nazwisko wychowanka/wychowanki*

- wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wykorzystywanie, przetwarzanie i
publikowanie wizerunku mojego syna/córki*/podopiecznego.

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego*

Gołotczyzna dnia.....

Załącznik nr 3

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego*

wychowanka

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego/Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii*

(*niepotrzebne skreślić)

Ja..... niżej podpisana(-y),
legitymująca/(y) się dowodem osobistym nr....., wydanym przez
..... oświadczam, że;

- posiadam pełną wiedzę na temat zagrożeń, mogących się pojawiać w związku z **korzystaniem z dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonu komórkowego, stanowiącego własność** (także tabletu, laptopa, oraz innego urządzenia tego typu) mojego syna(córki*)/ podopiecznego*

.....
Imię, nazwisko wychowanka/wychowanki*

- mam świadomość możliwości zabezpieczenia przeze mnie mojego syna/córki/podopiecznego* (*niepotrzebne skreślić) przed dostępem do treści niepożądanych (poprzez np. wykorzystanie tzw. „blokady rodzicielskiej”, lub innych sposobów);
- oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za aktywność mojego syna/córki/podopiecznego* dokonywaną poprzez sprzęt (telefon, tablet, laptop) stanowiący prywatną własność wychowanka/wychowanki, posiadany podczas pobytu w placówce.

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego*

Gołotczyzna dnia.....

Informacja

Dyrekcja placówki udostępnia rodzicom/opiekunom dostęp do informacji w zakresie źródeł wiedzy i materiałów na temat zagrożeń w cyberprzestrzeni (na stronie internetowej placówki)

Załącznik nr 3A

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego*

wychowanka

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego/Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii*

(*niepotrzebne skreślić)

Ja..... niżej podpisana(-y),
legitymująca/(y) się dowodem osobistym nr....., wydanym przez
..... oświadczam, że;
zapoznałem się/zapoznałam się z zasadami ochrony dzieci przed krzywdzeniem, ujętymi w
realizowanej w Zespole placówek w Gołotczyźnie „polityce ochrony dzieci przed
krzywdzeniem”

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego*

Gołotczyzna dnia.....

Załącznik nr 4

**Wniosek osoby zewnętrznej/instytucji zewnętrznej
do dyrektora Zespołu Placówek w Gołotczyźnie
o wyrażenie zgody na rejestrowanie wydarzenia o charakterze uroczystości szkolnej
z udziałem wychowanków
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego/
Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii*
w Zespole Placówek w Gołotczyźnie**

Dane identyfikacyjne:

Imię nazwisko/ nazwa instytucji, redakcji:

.....

Adres.....

Telefon kontaktowy.....

Adres e-mail.....

Ja niżej podpisany....., legitymujący się dowodem
osobistym nr.....wydanym przez.....

oświadczam, że powyższe dane identyfikacyjne są zgodne ze stanem faktycznym.

Data i miejsce i charakter wydarzenia.....
.....

**Uzasadnienie potrzeby rejestracji wydarzenia z udziałem uczniów/
/wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego/Młodzieżowego Ośrodka
Socjoterapii* (*niepotrzebne skreślić) w Gołotczyźnie:**

.....
.....

Informacja o sposobie wykorzystania zgromadzonych materiałów:

.....
.....

Jednocześnie zobowiązuję się do noszenia identyfikatora podczas trwania wydarzenia.

.....
Data, podpis osoby wnioskującej o zgodę

Decyzja dyrektora Zespołu Placówek

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* (*niepotrzebne skreślić)

Inne informacje

.....
Data, pieczęć i podpis dyrektora Zespołu Placówek

Zgłoszenie krzywdzenia/podejrzenia sytuacji krzywdzenia*
wychowanka
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego/Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii*
(*niepotrzebne skreślić)
w Zespole Placówek w Gołotczyźnie

Data zgłoszenia:

Dotyczy:.....

(imię nazwisko wychowanka)

1. Opis zdarzenia, sytuacji, podejrzenia sytuacji, że wychowanek jest krzywdzony, informacje ujawnione przez wychowanka :

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

- Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone.
- Dziecko ujawniło, że doświadcza krzywdzenia.
- Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez kogoś z personelu.
- Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez innego ucznia/podopiecznego.

3. Osoby uczestniczące:

.....
.....

5. Zabezpieczone dowody:

.....
.....

Osoba

zgłaszająca:.....

(podpis)

Data przyjęcia zgłoszenia:

.....

Podpis dyrektora placówki:

.....

Rekomendacje:.....

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

Załącznik nr 6

Karta interwencji i plan wsparcia i pomocy wychowankowi Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego/Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii* (*niepotrzebne skreślić)

w Zespole Placówek w Gołotczyźnie

Imię i nazwisko		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/wychowawcę klasy/wychowawcę grupy		
Data	Działanie	
Kontakty z rodzicami/opiekunami wychowanka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe),		PLAN POMOCY
Działania zgodne z procedurą „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych”...) • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • wniosek do Sądu o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; • procedura „Niebieskiej Karty” inny rodzaj interwencji (jaki?) planowane wsparcie.....		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

Załączniki:

1.
2.
3.

Opracowanie dokumentacji – zespół w składzie:

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

Załącznik nr 7

Wskaźniki do oceny stopnia wdrożenia i stosowania standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie – ankieta dla pracowników placówki

L.p.	WSKAŹNIK	DATA WYKONANIA	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	Dokument potwierdzający
1.	opracowanie standardów ochrony wychowanków przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie i sformułowanie „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie”			
2.	przyjęcie przez Radę Pedagogiczną „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie”			
3.	wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie.			
4.	wszyscy pracownicy znają standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce - potwierdzenie oświadczeniem i podpisem.			
5.	rodzicom/opiekunom wychowanków została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.			
4.	rodzice znają standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.			
5.	wychowankowie znają standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).			
6.	w każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone zajęcia ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny			
7.	w placówce, w miejscach dostępnych dla wychowanków wywieszone są informacje praw dziecka, zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, zasad bezpieczeństwa w Internecie.			
8.	w placówce, w miejscach dostępnych dla wychowanków wywieszone są informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.			
9.	zapewniony jest dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów, na korytarzach szkoły i internatu oraz na stronie internetowej placówki.			
10.	złożone przez nowych pracowników oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozdz. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.			

Załącznik nr 8

Monitoring stosowania standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie – ankieta dla pracowników placówki

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Placówek w Gołotczyźnie?		
2. Czy znasz treść „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie”?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy uczestniczyłeś/aś w szkoleniu z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie” przez innego pracownika?		
6a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
7. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
8. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?		
9. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony małoletnich w Zespole Placówek w Gołotczyźnie? (odpowieź opisowa)		
Uwagi własne		
Propozycje zmian		

