

MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY
IM. JANUSZA KORCZAKA
W ANTONIEWIE

Autór:
R. Kosmala



Standardy Ochrony Małoletnich

-

Polityka ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. J. Korczaka w Antoniewie przed krzyw- dzeniem

Przedstawiony i zatwierdzony na RP z dnia 30.01.2024

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Antoniewie
Andrzej Bochyński
mgr inż. Andrzej Bochyński

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

Podstawowe informacje i definicje

- 1) **Pracownik placówki** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści / praktykanci / wolontariusze.
- 2) **Dyrekcja** – Dyrektor Andrzej Bochyński
- 3) **Placówka** – Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. J.Korczaka w Antoniewie
- 4) **Organ Prowadzący Placówkę** – Starostwo Powiatowe w Wągrowcu
- 5) **RODO** - 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.
- 6) **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)
- 7) **Dziecko/ Małoletni /Wychowanek**- każda osoba do ukończenia 18 r.ż. uczęszczająca do placówki.
- 8) **Opiekun dziecka lub Reprezentant dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
- 9) **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny.
- 10) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku.
- 11) **Osoba wyznaczona** - wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego- Patrycja Kaźmierczak-wicedyrektor.
- 12) **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.
- 13) **Procedura / Standardy** – to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. J.Korczaka w Antoniewie

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

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

Standard I. POLITYKA

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

Standard II. PERSONEL

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

Standard III. PROCEDURY

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

Standard IV. MONITORING

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

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

CZEŚĆ I

Spełnianie standardów ochrony dzieci

Standard I.

POLITYKA

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

Standardy podstawowe:

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

B. Organ zarządzający Młodzieżowym Ośrodkiem Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor placówki.

C. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.

D. Polityka ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- sposób reagowania w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie na przypadki podejrzenia, że wychowankowie doświadczają krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
- zasady bezpiecznych relacji personel–wychowanek i wychowanek–wychowanek
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych wychowanek.

E. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Realizacja tego standardu oznacza, że w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie w sposób kompleksowy i systemowy podjęto wdrażanie standardów ochrony dzieci poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w Młodzieżowym

Ośrodka Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie przeciwdziałać naruszaniu praw podopiecznych ośrodka, jak stworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne wychowankom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznych.

Ustanowienie Polityki ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu ośrodka, jak i dla przebywających w nim wychowanków oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy placówki realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

Standard II. PERSONEL

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

Standardy podstawowe:

A. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z podopiecznymi ośrodka prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z wychowankami oraz sprawdzane są ich referencje.

B. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Antoniewie uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

C. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu ośrodka z wychowankami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z nieletnim.

D. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Antoniewie zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji
- procedury „Niebieskiej Karty”.

Standardy uzupełniające:

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

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

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

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

Standard III. PROCEDURY

W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa wychowanka.

Standardy podstawowe:

A. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Antoniewie wypracował procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia podopiecznych ośrodka lub zagrożenia ich bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

B. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Antoniewie dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia podopiecznych ośrodka (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji

kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

C. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

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

Standard IV. MONITORING

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

Standardy podstawowe:

A. Przyjęta Polityka ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie jest weryfikowana przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa podopiecznych ośrodka.

Standardy uzupełniające:

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

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

CZEŚĆ II

Wdrażanie standardów ochrony podopiecznych:

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

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

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

1.GRUPA ROBOCZA

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

i przeznacza czas na ich przeanalizowanie. Rolą dyrektora ośrodka jest koordynacja całego procesu.

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

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

Rolą zespołu jest również ustalenie:

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

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

Audyt wewnętrzny i ocena ryzyka odnoszą się do wstępnej fazy wdrażania standardów ochrony podopiecznych ośrodka. Audyt ma ułatwić diagnozę aktualnego stanu realizacji standardów w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie. Na stronie standarty.fdds.pl dostępne jest narzędzie do oceny funkcjonowania placówki poprzez określenie jej mocnych i słabych stron oraz obszarów, w których można dokonać zmian lub poprawek. Z kolei ocena ryzyka pozwala na podjęcie namysłu nad potencjalnymi trudnościami w procesie wdrażania standardów i sposobami ich rozwiązania.

AUDYT WEWNĘTRZNY PLACÓWKI W TRZECH KROKACH

I. REJESTRACJA:

Pierwszym krokiem jest zarejestrowanie **Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie** na portalu standardy.fdds.pl. Jest on przeznaczony dla wszystkich placówek oświatowych, opiekuńczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz organizacji i instytucji, które chcą realizować standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Rejestracja pozwala na utworzenie indywidualnego konta **Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie**.

II. ANKIETA:

Po zarejestrowaniu się na portalu standardy.fdds.pl powołany przez dyrektora zespół roboczy analizując pytania wypełnia ankietę. Jej wynik pozwoli określić, jakie działania na rzecz ochrony podopiecznych ośrodka przed krzywdzeniem są już realizowane, a czego w placówce brakuje, aby można było uznać, że standardy są spełniane. Wypełnienie ankiety służy do ustalenia, w którym miejscu znajduje się ośrodek – jak wiele (lub jak mało!) dzieli placówkę od skutecznego przyjęcia standardów ochrony dzieci, a także które elementy jej działalności powinno się poprawić. Na pytania w ankiecie trzeba odpowiadać zgodnie ze stanem faktycznym. W przypadku braku pewności, czy jakieś rozwiązanie jest wdrożone, należy zaznaczyć, że go nie ma.

III. PLAN DZIAŁAŃ:

Po wypełnieniu ankiety i ocenie poziomu zaawansowania w realizacji standardów ochrony podopiecznych **Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie** przed krzywdzeniem placówka otrzymuje informacje zwrotne, które zespół roboczy wykorzystuje podczas opracowania planu dalszych działań placówki. Wykonaną pracę zespół podsumowuje w raporcie zawierającym informacje o istotnych kwestiach, kolejnych krokach oraz zasobach niezbędnych do wdrożenia standardów w ośrodku.

OCENA RYZYKA:

Uzupełnieniem audytu wewnętrznego jest ocena ryzyka krzywdzenia podopiecznych w **Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie**. To ważne

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

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

Tabela „Obszary ryzyka” służy grupie roboczej do dalszej analizy zagrożeń. Ten etap pracy zakłada wykorzystanie czynników ryzyka, które zostały zidentyfikowane i spisane podczas pracy z arkuszem pytań oraz ewentualnych nowych, które pojawią się w toku dyskusji. Tabela podzielona jest na:

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

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

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

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

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

- Czy to działanie zmniejsza to konkretne ryzyko?
- Czy działanie jest możliwe do realizacji pod kątem kosztów i efektywne pod tym względem? Czy nie wymaga znaczących nakładów finansowych?
- Czy działanie jest realne do wdrożenia, biorąc pod uwagę kontekst, w jakim funkcjonuje ośrodek?

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

Rozdział I Objasnienie terminów

§ 1.

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

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia podopiecznych placówki

§ 2.

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

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia wychowanka

Zasady ogólne

§ 3.

1. W placówce prowadzi się dla wychowanków przynajmniej dwa razy w roku zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym także dorosłymi. W ośrodku uświadamia się wychowanków o konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego co je niepokoi.
2. W związku z tym, że zagrożenie bezpieczeństwa wychowanek może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków:
 - a. **popelniono przestępstwo na szkodę wychowanka np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem;**
 - b. **doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, wyśmiewanie, poniżanie;**
 - c. **doszło do zaniedbania potrzeb życiowych wychowanka np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem;**
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę wychowanka przez:
 - a. pracownika
 - b. inne osoby trzecie
 - c. rodziców/opiekunów prawnych
 - d. rówieśnika

§ 4.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika ośrodka podejrzenia, że wychowanek jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki.
2. Interwencja jest prowadzona przez osoby wyznaczone przez dyrektora placówki.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora placówki.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora ośrodka, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji powołuje się specjalistów w szczególności psychologa , pedagoga lub terapeutę, celem otoczenia wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
7. Osoby wyznaczone przez Dyrektora do prowadzenia interwencji: P.Kaźmierczak, K.Kalka, M.Kaczmarek, A.Pohl, J.Sadowski.

§ 5.

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

- Policja- 112,
- Pogotowie Ratunkowe-999,

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

§ 6.

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

a. Krzywdzenie ze strony pracownika ośrodka

§7.

4. Dyrektor placówki powołuje **Zespół Interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, terapeuta, wychowawca indywidualny, wicedyrektor ośrodka, lider grupy, wychowawca klasy i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu wychowanka (dalej określani jako: **Zespół Interwencyjny**).
5. Członkowie Zespołu Interwencyjnego przeprowadzają rozmowę z wychowankiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Zespół ustala przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji- **złącznik nr 2**.
6. Dyrektor ośrodka organizuje spotkanie/a lub informuje opiekunów wychowanka o zdarzeniu i o objęciu wychowanka specjalistycznym wsparciem.
7. W przypadku, gdy wobec wychowanka popełniono przestępstwo dyrektor ośrodka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 4**
8. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec wychowanka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa Zespół Interwencyjny bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecka oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra wychowanka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności wychowanki, dyrektor placówki zawiadamia o uchybieniu godności nauczyciela do Rzecznika Dyscyplinarnego przy Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

b. Krzywdzenie wychowanka przez osoby trzecie

§ 8.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie wychowanka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, terapeuta, wychowawca indywidualny, wicedyrektor ośrodka, lider grupy wychowawczej, wychowawca klasy i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu wychowanka (dalej określane jako: **Zespół Interwencyjny**). Członkowie zespołu przeprowadzają rozmowę z wychowankiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) wychowanka. Zespół Interwencyjny ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanki. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor ośrodka organizuje spotkanie/a lub informuje opiekunów wychowanka o zdarzeniu i o objęciu wychowanka specjalistycznym wsparciem.
3. Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Wychowankowi.
4. Plan Pomocy Wychowankowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. **podjęcia przez ośrodek działań w celu zapewnienia wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;**
 - b. **wsparcia, jakie ośrodek zaoferuje wychowankowi;**
 - c. **skierowania wychowanka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.**
5. W przypadku, gdy wobec wychowanka popełniono przestępstwo dyrektor ośrodka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
6. Plan pomocy wychowankowi jest przedstawiany przez Zespół Interwencyjny opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą wychowankowi, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor placówki sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego. Wzór wglądu w sytuację rodzinną wychowanka znajduje się w załączniku nr 5.

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

c. Krzywdzenie wychowanka ze strony rodziców/opiekunów

§ 9.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie wychowanka przez rodziców/opiekunów dyrektor placówki powołuje **Zespół Interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, terapeuta, wychowawca indywidualny, wicedyrektor ośrodka, lider grupy wychowawczej, wychowawca klasy i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu wychowanka/nki (dalej określani jako: Zespół Interwencyjny). Członkowie zespołu przeprowadzają rozmowę z wychowankiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) wychowanki. Zespół interwencyjny ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan Pomocy Wychowankom, spełniający wymogi określone w **§ 8 pkt. 4 Polityki**.
3. W przypadku, gdy wobec wychowanka popełniono przestępstwo dyrektor ośrodka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun wychowanka zaniedbuje jej potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. wychowanka chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, samowolnie opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec wychowanka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, jeżeli niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. **W przypadku przemocy i zaniedbania należy wszcząć procedury Niebieskiej Karty.**
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

d. Krzywdzenie rówieśnicze

§ 10.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanki/ka przez innego wychowanka przebywającego w ośrodku wychowawca indywidualny niezwłocznie przeprowadza rozmowę z wychowankiem krzywdzonym oraz informuje jej opiekunów. Zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej wraz z wicedyrektorem ośrodka i wychowawcą indywidualnym rozmawia z wychowankiem, krzywdzącym. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanków. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji Dla wychowanka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wychowawcy grupy w której znajduje się wychowanek krzywdzący opracowują plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Wychowawcy grupy na której znajduje się wychowanek krzywdzony opracowują plan zapewnienia jej bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że wychowanek podejrzewany o krzywdzenie innej osoby sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych wychowanków. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §7 lub §8, §9 .
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest wychowanek w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest wychowanek powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku wychowanka

§ 8.

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

§ 9

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

§ 10.

1. Upublicznienie przez pracownika ośrodka wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód od samych wychowanków.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany

Rozdział V

Zasady dostępu wychowanka do Internetu

§ 11.

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

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet instaluje i aktualizuje odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie aby sieć internetowa ośrodka była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami,
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika przynajmniej dwa razy w roku.
3. Nauczyciel informatyki raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z których korzystają wychowankowie nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje dla wychowanka rozmowę z psychologiem, pedagogiem, terapeutą i wicedyrektorem ośrodka.
5. Pedagog/psycholog/terapeuta/wicedyrektor ośrodka przeprowadza z wychowankiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pracownik uzyska informację, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI
Monitoring stosowania Polityki ochrony podopiecznych
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym
im. Janusza Korczaka
w Antoniewie

§ 13.

1. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie wyznacza wicedyrektora ośrodka- jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony podopiecznych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie.
2. Wicedyrektor ośrodka odpowiedzialny jest za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Wicedyrektor ośrodka przeprowadza wśród pracowników Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie, raz na 10 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
5. Wicedyrektor ośrodka dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi ośrodka.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII
Przepisy końcowe

§ 14

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

WARTO WIEDZIEĆ:

Gdy wiesz, że dziecko jest krzywdzone, zadzwoń:

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

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie

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

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

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

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

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

Janusza Korczaka w Antoniewie nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/6 z dnia 2 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 5/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 11, str. 1 z późn. zm.).

2. Art. 22¹ oraz art. 22^{1a} Ustawy z dnia 26 czerwca 14 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

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

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

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

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

f. imię matki.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Oświadczenie

o niekaralności i zobowiązaniu przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....

miejsce i data

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

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

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

Czytelny podpis

Złącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko wychowanki:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Opis działań podjętych przez zespół interwencyjny:	Data:	Działanie:
5. Spotkania/ rozmowy telefonicznie z opiekunami wychowanki:	Data:	Opis:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców:	Data:	Działanie:

Załącznik nr 3

Miejscowość , dnia r.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Prokuratura Rejonowa w [1]
Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

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

Uzasadnienie

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

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

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

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

.....
podpis osoby upoważnionej

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

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

Załącznik nr 4

Antoniewo, dnia

Nasz znak: MOW.

Sygn. akt.

Sąd Rejonowy

III Wydział Rodzinny i Nieletnich

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

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

UZASADNIENIE

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

.....
/dyrektor ośrodka/

Załączniki:

Ew. dokumenty, jak są dostępne,

Odpis pisma.

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

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

Załącznik nr 5

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

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości:

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

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

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

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

Rejestrowanie wizerunku wychowanków do użytku Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie

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

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę wychowanka.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo młodzieży poprzez:

Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych:

- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z wychowankami bez nadzoru pracownika naszej placówki,

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

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

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku wychowanka

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

Załącznik nr 6

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

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

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

Do obowiązków tej osoby należą:

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

Załącznik nr 7

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

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

Relacje personelu z wychowankami

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

Szanowni Państwo:

Komunikacja z wychowankami:

1. W komunikacji z wychowankami zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie wychowanków i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, możliwości intelektualnych i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać wychowanka. Nie wolno Ci krzyknąć na wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jej lub innych osób.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących wychowanków wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek

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

Działania z wychowankami:

1. Doceniaj i szanuj wkład wychowanków w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich orientację seksualną, sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania wychowanków.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać jej propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków wychowanków, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych podopiecznych.

5. Nie wolno Ci proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności podopiecznych.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy od wychowanków ani rodziców/opiekunów wychowanków.
7. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec wychowanka lub rodziców/opiekunów wychowanka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie wychowankiem przez pracownika lub pracownikiem przez wychowankę, muszą być raportowane do dyrektora. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z wychowankami:

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

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

1. **Nie wolno Ci** bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej wychowanka (poza użyciem form dopuszczalnych przez przymus bezpośredni).
2. Nigdy nie dotykaj wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. **Nie angażuj się** w takie aktywności jak laskotanie, udawane walki z wychowankami czy brutalne zabawy fizyczne.
5. **Zachowaj szczególną ostrożność** wobec wychowanków, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że wychowanek będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinienesz reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc podopiecznej zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub wychowanek, zawsze poinformuj o tym Zespół Kierowniczy i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec wychowanka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z ośrodka.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z wychowankiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty z wychowankami poza godzinami pracy:

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

1. Nie wolno Ci zapraszać wychowanków do swojego miejsca zamieszkania.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, najlepszą formą komunikacji z wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), ale dopuszczalne jest za zgodą dyrektora ośrodka w sytuacjach szczególnych używanie swoich prywatnych komunikatorów.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z wychowankami poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora ośrodka.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli wychowanki i rodzice/opiekunowie wychowanek są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych podopiecznych, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online:

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

1. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

PROCEDURA
STOSOWANIA PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO WOBEC WYCHOWANKÓW
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO
IM. JANUSZA KORCZAKA
W ANTONIEWIE

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

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

Załącznik nr 9

Regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu dla wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Antoniewie

Zasady korzystania z komputera i Internetu na terenie ośrodka:

1. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w pracowniach komputerowych przysługuje wychowankom za zgodą dorosłego oraz nauczycielom i wychowawcom. Wychowanki mogą korzystać z komputerów dostępnych podczas zajęć informatycznych.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Korzystanie z komputerów (programów użytkowych i multimedialnych) jest bezpłatne.
4. Wychowanki korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela lub wychowawcy.
5. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym.
6. Wychowanek może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
7. Wychowanka obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela lub wychowawcy.
8. Po skończeniu pracy użytkownik ma obowiązek zostawić komputer wyłączony, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej.
9. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu (nie na pulpicie). Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.
10. Należy zrobić kopię zapasową ważnych dokumentów w miejscu innym niż oryginał.
11. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu:

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

Gdzie szukać pomocy:

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

Konsekwencje dla wychowanków, którzy nie przestrzegają postanowień regulaminu:

1. Wobec wychowanków łamiących regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu mogą być zastosowane konsekwencje określone w Regulaminie Wychowanków.
2. Wychowankom i jej rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie Wychowanków.

Postanowienia końcowe:

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

Załącznik nr 10

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO, CZY STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM IM. JANUSZA KORCZAKA W ANTONIEWIE

PODSTAWA PRAWNA:

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

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

I. OGÓLNE ZAŁOŻENIA PROCEDURY

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

podejrzeń, że stosuje przemoc wobec dziecka, jest któraś z tych osób, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej i pełnoletniej oraz w obecności psychologa. Formularz powinien być wypełniony podczas rozmowy z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie. Rozmowa taka może odbyć się w placówce oświatowej lub w miejscu pobytu tej osoby.

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

Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny:

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

Wychowawca:

Przeprowadza rozmowę z wychowanką: buduje relację opartą na zaufaniu. Wyjaśnia, że stosowanie przemocy to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami (zaufanym opiekunem, w przypadku kiedy rodzic jest sprawcą przemocy), gwarantując dziecku bezpieczeństwo.

Wypełnia z pedagogiem/ psychologiem KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA i postępuje zgodnie z Algorytmem.

Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Pracownicy placówki uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania. W przeciwnym razie służbą odpowiednią do zawiadomienia o konieczności wszczęcia procedury będzie Ośrodek Pomocy Społecznej

Pedagog/psycholog informuje rodziców – zgodnie z punktem poprzedzającym o tym, iż dyrekcja w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjęła decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

W przypadku zdiagnozowania zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego.

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

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

Załącznik nr 11

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

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

Drogi Wychowanku,

Twoim obowiązkiem jest realizowanie wyznaczonych przez ośrodek celów w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych, regulaminów i procedur.

Szczegółowy opis praw, obowiązków oraz to, czego Tobie nie wolno zostały zawarte w Regulaminie Wychowanków w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie, stanowiącego załącznik do Polityki Ochrony Podopiecznych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Antoniewie.

Dodatkowo opracowany został katalog sytuacji niepożądanych, który powstał w wyniku wywiadów fokusowych z przedstawicielkami wszystkich grup wychowawczych i stanowi załącznik do niniejszych zasad. Zapoznaj się z nim dokładnie, ponieważ zawiera konkretne zachowania, które powodują konflikty między rówieśnikami w naszym ośrodku.

Jesteś zobowiązany do utrzymywania prawidłowych relacji z pozostałymi wychowankami, każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec rówieśników są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

W relacjach z rówieśnikami zachowuj cierpliwość i szacunek. Nie prowokuj sytuacji konfliktowych i przeciwstawiaj się im.

Przeciwstawiaj się naciskom i manipulacjom grupy rówieśniczej.

Słuchaj uważnie i udzielaj odpowiedzi adekwatnych do danej sytuacji.

Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj rówieśników. Nie wolno Ci krzyczeć w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa twojego lub innych wychowanków.

Szanuj zdanie i prywatność rówieśników.

Nie zachowuj się w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec wychowanek relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Nie zachowuj się agresywnie w stosunku do rówieśników i nigdy nie stosuj przemocy fizycznej i/lub słownej.

Szanuj prawo każdego wychowanka do odpoczynku, nieprzerwanego snu, unikaj zakłócania ciszy nocnej.

Staraj się panować nad emocjami i nie powodować obniżenia nastroju innym wychowankom.

Bądź tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wychowanków. Staraj się kierować empatią i asertywnością.

Szanuj sprzęty i mienie ośrodka, przedmioty oraz odzież należącą do innych wychowanków.

Dbaj o swój schludny wygląd, higienę osobistą i porządek wokół siebie.

Używaj zwrotów grzecznościowych.

Szanuj pracę swoją i innych, nie bądź obojętna na bałagan lub niweczenie czyjejs pracy.

Unikaj wyśmiewania, plotkowania, krytyki i wykorzystywania rówieśników słabszych emocjonalnie od Ciebie.

Zawsze reaguj na cierpienie innych wychowanków, unikaj bierności.

Nie skracaj dystansu fizycznego, intymnego.

Szanuj powierzone Tobie tajemnice, okazane zaufanie innych wychowanków.

Swoim zachowaniem przeciwstawiaj się naruszaniu godności osobistej innych wychowanek, wspieraj je dobrym słowem i przykładem.

KODEKS ETYCZNY pracownika pedagogicznego MOW

Niniejszy kodeks ujmuje ogólne i szczegółowe założenia etyki zawodowej osób bezpośrednio pracujących z dziećmi w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, odpowiedzialnych za ich wychowanie, edukację, wspomaganie terapeutyczne, bezpieczeństwo i dobrostan.

Z uwagi na rodzaj i jakość relacji i wzajemnych odniesień między personelem, a podopiecznymi/wychowankami w środowisku instytucji wychowawczo-resocjalizacyjnej odnosi się on w pierwszym rzędzie do wychowawców grup wychowawczych jednocześnie obejmując nauczycieli, pedagogów, psychologów i terapeutów (którzy mają własny kodeks etyki), oraz wszystkie osoby występujące w zbliżonej roli zawodowej.

Wartością wspólną dla pracowników występujących w odmiennych rolach zawodowych jest praca z osobami niepełnoletnimi umieszczonymi niedobrowolnie w instytucji która jest dla nich obowiązkowym miejscem pobytu i nauki.

Stosowane w niniejszym kodeksie określenie „dziecko” funkcjonuje w ośrodku i jest synonimem dla określeń „uczeń”, „wychowanek” oraz „małoletni” i „nieletni” występujących w terminologii prawa cywilnego i karnego. Stosowane w niniejszym kodeksie określenie „pracownik” jest skrótem określenia „pracownik pedagogiczny młodzieżowego ośrodka wychowawczego”.

Założenia ogólne

- ✓ Naczelną wartością jest dla pracownika dobro dziecka. Celem jego działalności profesjonalnej jest wspieranie dzieci we wszechstronnym rozwoju osobistym.
- ✓ W pracy zawodowej pracownik kieruje się wartościami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, respektuje prawa dziecka wyrażone w Konwencji Praw Dziecka kieruje się poszanowaniem godności dziecka, jego podmiotowości, autonomii i prawa do rozwoju. Jest zobowiązany realizować te wartości w codziennych odniesieniach, działaniach, zachowaniach i wypowiedziach oraz reagować tam, gdzie są naruszane.
- ✓ Pracownik zdaje sobie sprawę, że jego osobista postawa wobec świata i ludzi, wobec wartości życia społecznego, norm prawnych, moralnych i obyczajowych jest blisko powiązana z przedmiotem jego zawodu i ma moc oddziaływania na jego podmiot. Jest więc szczególnie odpowiedzialny za przestrzeganie norm prawnych, moralnych i zasad etycznych także w życiu pozazawodowym.

- ✓ Pracując w bliskich i intensywnych relacjach z wychowankami pracownik jest odpowiedzialny za charakter tych relacji i skutki, jakie z nich wynikają
- ✓ Dla zapewnienia wysokiego poziomu wykonywanej pracy pracownik dokłada wszelkich starań aby stale rozwijać swoją wiedzę, wrażliwość etyczną oraz umiejętności interpersonalne.
- ✓ W trosce o jakość wykonywanej pracy pracownik powinien zadbać o własny rozwój osobisty i własne zasoby intelektualne, emocjonalne i psychiczne pozwalające na radzenie sobie ze stresem i chroniące przed objawami zespołu wypalenia zawodowego
- ✓ Ze względu na specyfikę zawodu utrudniającą często obiektywny osąd własnych działań, pracownik winien być gotowy do poddania swojej pracy ocenie przełożonych a także ocenie dokonywanej w innych formach pracy zespołowej jak np. superwizja. Akceptuje i rozumie znaczenie pracy zespołowej dla skuteczności i spójności oddziaływań wychowawczych, korekcyjnych i edukacyjnych
- ✓ W relacjach zawodowych pracownik kieruje się zasadą, że ocena i konstruktywna krytyka pracy i postępowania każdego współpracownika, tak jak jego samego, jest ważnym narzędziem podwyższenia profesjonalnego poziomu całego środowiska. W swoich ocenach powstrzymuje się od deprecjonowania kogokolwiek jako osoby, nie może działać z pobudek pozazawodowych i osobistych, zwracać uwagę na odpowiednie miejsce i czas wyrażania swojej opinii.. Uznaje za niedopuszczalne podobne wypowiedzi w obecności – nawet domniemanej - osób postronnych a szczególnie w obecności dzieci
- ✓ Pracownik w swojej praktyce zawodowej staje często przed sytuacjami, w których istotne wartości i zasady etyczne mogą pozostawać ze sobą w konflikcie lub nie da się ich jednocześnie dobrze zrealizować. Powinien być gotowy do rozstrzygnięcia wynikających stąd dylematów moralnych i podejmowania decyzji kierując się własnym rozeznaniem, a ponadto ujawniać te dylematy i poddawać dyskusji w celu znalezienia rozwiązania
- ✓ Pracownik, który naruszył zasady etyki zawodowej powinien podjąć niezwłocznie działania mające na celu usunięcie skutków swojego postępowania i naprawienie powstałych szkód.
- ✓ Pracownik ma świadomość, że w przypadku poważnego naruszenia etyki zawodowej może zostać zawieszony w obowiązkach służbowych i odpowiadać przed rzecznikiem dyscyplinarnym dla nauczycieli

Zasady szczegółowe

- ✓ Pracownik jest szczególnie wyczulony na to, aby różnice cechujące dzieci, takie jak rasa, narodowość, światopogląd, środowisko społeczne, sytuacja materialna a także charakter problemów wychowawczych - w żaden sposób i w żadnej formie nie pociągały za sobą dyskryminacji tych osób w środowisku.

- ✓ Pracownik dokłada starań, aby jak najlepiej poznać problemy, możliwości i inne uwarunkowania dziecka, i aby najtrafniej jak to możliwe dostosowywać cele i metody swoich działań do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
- ✓ Pracownik jest odpowiedzialny za kształtowanie konstruktywnych, umożliwiających współpracę relacji z rodzicami dziecka, respektuje ich prawa rodzicielskie oraz ich prawo do informacji i konsultacji. Powinien przekazywać rodzicom i opiekunom dziecka wiedzę o tym, jak rozpoznaje jego sytuację i problemy oraz informować o celach podejmowanych działań wychowawczych, edukacyjnych i innych, starając się uzyskać zrozumienie dla przekazywanych informacji i akceptację dla planowanych działań.
- ✓ Pracownik nie może wykorzystywać swojej pozycji dla osiągnięcia korzyści osobistych kosztem dziecka lub jego rodziców albo opiekunów. W trosce o godność zawodu nauczyciel jest szczególnie odpowiedzialny za to, aby rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być przez inne osoby interpretowane jako korupcyjne.
- ✓ Pracownik jest świadomy szczególnej odpowiedzialności wynikających z posiadania informacji osobistych, wrażliwych lub poufnych o dziecku a także wie w jakich okolicznościach i z kim może się taką wiedzą podzielić.
- ✓ Pracownika obowiązuje przestrzeganie tajemnicy zawodowej. Ujawnienie wiadomości objętych tajemnicą zawodową jest dopuszczalne jedynie wówczas, gdy zachowanie tajemnicy może prowadzić do poważnego zagrożenia czyjegoś bezpieczeństwa, dobra albo do złamania prawa a także kiedy jest to niezbędne do udzielenia pomocy dziecku. O konieczności ujawnienia tajemnicy powinien dziecko powiadomić i uzyskać na to jego zgodę.
- ✓ Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych.
- ✓ Pracownik w kontakcie z dzieckiem zachowuje cierpliwość i uważność; słucha i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i możliwości percepcyjnych słuchacza. Dbą aby nie okazywać lekceważenia czy zniecierpliwienia. W komunikacji z dzieckiem rozróżnia osobę od zachowania. Dla uproszczenia komunikatu nie używa środowiskowych slangów
- ✓ Pracownik, który wchodzi w interakcję z dzieckiem będącym ofiarą krzywdzenia lub traumy zobowiązany jest do zachowania szczególnej wrażliwości i ostrożności w kontaktach, zrozumienia i wyczucia.
- ✓ W koniecznych oddziaływaniach dyscyplinujących i interwencyjnych pracownik musi zachować powściągliwość, kontrolować własne emocje i zachowywać proporcjonalność reakcji do sytuacji
- ✓ W interakcjach werbalnych i niewerbalnych z dziećmi a także w ich obecności pracownik wystrzega się zachowań dwuznacznych lub takich, które mogą być niewłaściwie zinterpretowane. W obecności dzieci niedopuszczalne jest zachowanie lub wypowiedź, które mogłyby zostać odebrana jako niestosowne, obraźliwe czy wulgarne.

- ✓ Pracownikowi nie wolno pod groźbą sankcji dyscyplinarnych i karnych
 - nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - składać propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym także udostępniać takie treści niezależnie od formy w jakiej są utrwalone.
 - proponować uczniom narkotyki i środki odurzające, alkohol, wyroby tytoniowe i podobne używki

- ✓ Pracownik jest zobowiązany do reagowania w każdym przypadku niedozwolonego, niepokojącego lub dwuznacznego zachowania innych osób wobec dziecka nawet jeśli dotyczy to innego pracownika.

- ✓ Pracownik młodzieżowego ośrodka wychowawczego upoważniony w szczególnych okolicznościach do zastosowania siły fizycznej (środków przymusu bezpośredniego). działa ściśle według rygorystycznych przepisów. Podejmując interwencję musi bezwzględnie zachować opanowanie, kontrolować negatywne emocje i nie wolno mu angażować się w działania nadmiarowe.

- ✓ Pracownik jako lider grupy wychowawczej organizujący jej aktywność i oceniający zachowanie jej członków staje często przed wyborem między zasadą indywidualnego traktowania jednostki a zasadą równego traktowania wszystkich. Działa wtedy w oparciu o swoje rozeznanie a swoje decyzje wyjaśnia zainteresowanym.

- ✓ Pracownik nie może przedkładać dobra grupy nad dobro jednostki, delegować na dziecko odpowiedzialności za sprawy grupy lub sprawy innego dziecka, stosować presji w formie odpowiedzialności zbiorowej

- ✓ Pracownik reaguje na wszelkie przejawy nietolerancji, dyskryminacji, pogardy i nienawiści wobec innych ludzi manifestowanej w zachowaniu i wypowiedziach uczniów

- ✓ Pracownik bierze odpowiedzialność za treść tekstów kultury z którymi dzieci zapoznają się w jego obecności, filmów, gier komputerowych, stron internetowych, utworów muzycznych (teksty). Jest zobowiązany zablokować dostęp do treści drastycznych i reagować w adekwatny sposób na treści niecenzuralne. W takim przypadku akceptację dla swobody wyboru i zainteresowań dziecka musi równoważyć przez swoją wrażliwość etyczną i poczucie odpowiedzialności

- ✓ Pracownik nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych a także w celach zawodowych, jeżeli rodzic lub opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

- ✓ Pracownik nie powinien utrzymywać kontaktu z dziećmi (wychowankami) poza środowiskiem pracy. Dotyczy to także kontaktów telefonicznych, mailowych i wykorzystujących media społecznościowe. W warunkach młodzieżowego ośrodka wychowawczego kontakt taki może być dopuszczalny w sytuacjach wyjątkowych.

- ✓ Pracownik świadomy swojej roli zawodowej i społecznej odpowiada za swoją aktywność w ikonosferze i infosferze internetu oraz za udostępnianą lub dostępną publicznie aktywność w mediach społecznościowych.

Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1.01	30.01.2024	Utworzenie Standardów Ochrony Maloletnich	P.Kaźmierczak, A.Bochyński

DYREKTOR
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Antoniewie

mgr inż. Andrzej Bochyński

.....
Podpis Dyrektora