

**Polityka Ochrony Dzieci wdrażająca standardy ochrony małoletnich w Młodzieżowym Ośrodku
Wychowawczym im. Unii Europejskiej w Goniądzu**

Preambuła

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

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

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w Polityce ochrony dzieci

§ 1.

1. **Personel ośrodka** – każda osoba zatrudniona w młodzieżowym ośrodku wychowawczym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant, osoba wspierająca ośrodek;
2. **Ośrodek** - Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Unii Europejskiej w Goniądzu, Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii
3. **Dziecko** – na potrzeby niniejszego dokumentu przyjmuje się, że jest to każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia¹ oraz każda osoba, która jest wychowankiem ośrodka. Termin używany zamiennie z terminem “**wychowanka**”;

¹ Zgodnie z polskim prawem dzieckiem jest każda osoba w wieku poniżej osiemnastu (art. 1 Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.). Małoletnim jest osoba, która nie osiągnęła pełnoletności, zatem osoba do ukończenia 18 roku życia. Pełnoletność może być uzyskana wcześniej przez kobietę po ukończeniu 16 roku życia poprzez zawarcie małżeństwa (art. 10 § 1 i 2 k.c.), które może nastąpić za zezwoleniem sądu opiekuńczego z ważnych powodów i jeśli z okoliczności wynika, że zawarcie małżeństwa będzie zgodne z dobrem założonej rodziny (art. 10 § 1 kro).

4. **Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun² rodzic zastępczy³; opiekun tymczasowy⁴ (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych);
5. **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, opiekuna tymczasowego z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy są oni zgodni. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę opiekunów);
6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody lub dobra osobiste dzieci lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- a) Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Jest nią również nakłanianie lub zmuszanie dziecka do stosowania przemocy wobec innej osoby.
- b) Przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- c) Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub

² W rozumieniu art. 146. Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

³ W rozumieniu art. 39 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Dz.U.2024.177 t.j. z dnia 2024.02.13.

⁴ Opiekun tymczasowy to osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych odpowiedzialnych za niego zgodnie z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej, oraz sprawowania pieczy nad jego osobą i majątkiem. Opiekun tymczasowy powinien uzyskiwać zezwolenie sądu opiekuńczego we wszelkich ważniejszych sprawach, które dotyczą osoby lub majątku małoletniego (art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, Dz.U.2024.167 t.j. z dnia 2024.02.09).

obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek nadużycia lub usiłowania nadużycia pozycji, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów (definicja za Biuletynem ONZ ST/SGB/2003/13).

- d) Zaniechywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia lub trudności w rozwoju. Do zaniechywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;
 - e) Przemoc rówieśnicza - (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.
7. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** - pracownik wyznaczony przez dyrekcję ośrodka, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie ośrodka;
 8. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** - pracownik wyznaczony przez dyrekcję ośrodka, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w ośrodku oraz ich aktualność, w tym w zakresie odpowiedniego przeszkolenia personelu ośrodka;
 9. **Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – pracownik wyznaczony przez dyrekcję ośrodka, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami;

10. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** - pracownik wyznaczony przez dyrekcję ośrodka, odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie;

I.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony oraz przeszkolenie personelu ośrodka	Sławomir Moczydłowski	Slawomir.moczydlowski@mowgoniadz.pl
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Paweł Dekarz	Pawel.dekarz@mowgoniadz.pl
3.	Przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie interwencji	Urszula Dzierżanowska	Urszula.dzierzanowska@mowgoniadz.pl
4.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku i przygotowanie planu wsparcia	Anna Zajączkowska	Anna.zajaczkowska@mowgoniadz.pl

§ 2.

Współpraca ośrodka z innymi podmiotami

11. Ośrodek współpracuje z:

- a) placówką ochrony zdrowia NZOZ w Mońkach
- b) jednostką pomocy społecznej- GOPS w Goniądzu
- c) jednostką sprawującą nadzór pedagogiczny- Kuratorium Oświaty w Białymstoku
- d) sędzią nadzorującym wykonanie orzeczeń w sprawach nieletnich - SSR Agnieszka Skrodzka SR w Grajewie
- e) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Mońkach
- f) społecznością lokalną - Gmina Goniądz

12. Ośrodek znajduje się na terenie właściwości:

- a) Sądu Rejonowego w Grajewie
- b) jednostki Policji W Mońkach

13. Ośrodek współpracuje z następującymi podmiotami oraz informuje przebywające w nim dzieci o pomocy:

- a) Rzecznika Praw Obywatelskich
- b) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 121212
- c) Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.

Rozdział II

Zapobieganie krzywdzeniu dzieci

§ 3.

Ośrodek podejmuje działania w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci, w szczególności poprzez rozpoznanie ich indywidualnych potrzeb, ustalenie zasad reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia, zasad bezpiecznej rekrutacji oraz dotyczących szkoleń dla personelu, poprzez ustalenie zakresów odpowiedzialności osób pełniących zadania w zakresie ochrony dzieci i zasad bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi oraz między samymi dziećmi.

§ 4.

Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka

1. Personel rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
- b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
- c) sposoby regulacji emocji przez dziecko⁵;
- d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
- e) sposób komunikowania się przez dziecko (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
- f) inne czynniki istotne dla dziecka.

2. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:

- a) dokonać **oceny ryzyka** (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);

⁵ Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, mogą mieć swoje bardzo specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagającej działania opiekuna – jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp) czy strategie samoregulujące pasywne (wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.).

Ważne! Bardzo pomocne jest gdy dorosły obecny w sytuacji trudnej pozostaje wyciszony, spokojny, nie reaguje lękiem lub własnym zbyt silnym pobudzeniem, gdyż układ nerwowy dziecka dostraja się do stanu nerwowego osób w otoczeniu.

- b) opracować **indywidualną procedurę interweniowania**, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka⁶, tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych⁷, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
 - c) następnie należy zaproponować **nieawersyjne strategie reaktywne** (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
3. Personel wypracowuje zrozumiałą formę komunikacji z dzieckiem. Forma ta powinna uwzględniać język/sposób komunikacji używany przez dziecko, być dostosowana do jego możliwości psychofizycznych i umożliwiać wyrażenie przez niego swojej woli (w tym akceptacji lub sprzeciwu) co do pewnych czynności/zachowań⁸, O ile jest to zasadne, komunikacja powinna odbywać się przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji⁹.
 4. Personel przekazuje dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.

§ 5.

Czynniki ryzyka

1. Personel ośrodka posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel ośrodka podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Ośrodek podejmuje współpracę z właściwymi instytucjami, np. pomocą społeczną.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 6.

Zasady rekrutacji pracowników ośrodka

⁶ Rekomendacja: W dokumentach dotyczących opracowania indywidualnych (specjalnych, szczególnych) potrzeb małego (np. IPET) warto zwrócić uwagę na aspekty ochrony małego. Jeśli to konieczne wskazać szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb.

Sposoby informowania personelu o istnieniu takich zindywidualizowanych procedur powinny zostać uregulowane wewnętrznie i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

⁷ Kategorie strategii proaktywnych to strategie niskich wymagań, zmiany w środowisku, zapewnienie atrakcyjnych zajęć i czynności, zapewnienie konsultacji medycznych.

⁸ Nie dotyczy świadczeń opieki zdrowotnej, w których sprzeciw i akceptacja jest uregulowana odrębnymi przepisami, ani sytuacji wymagających zastosowania środków przymusu bezpośredniego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

⁹ Komunikacja wspomagająca i alternatywna (Augmentative and Alternative Communication, AAC) – korzystanie z pomocy komunikacyjnych, form i sposobów porozumiewania się rozumianego jako odbieranie i nadawanie komunikatów, w tym w mowie i piśmie, które wspierają, uzupełniają lub zastępują mowę w celu funkcjonalnej komunikacji. Obejmuje procesy uzupełniające (komunikacja wspomagająca) i/lub zastępujące (komunikacja alternatywna) naturalną mowę i/lub pismo w celu maksymalizowania umiejętności komunikacyjnych ich użytkowników (użytkownicy AAC), które są niezbędne do skutecznego porozumiewania się i społecznego funkcjonowania w codziennym życiu (*Grycman M., Kaczmarek B.B., Podręczny słownik terminów AAC (komunikacji wspomagającej i alternatywnej), Impuls, Kraków 2014*).

1. Rekrutacja pracowników ośrodka odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętym algorytmem, określonym w wewnętrznych przepisach ośrodka.
2. Przed zatrudnieniem danej osoby i powierzeniem jej obowiązków, polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra lub bezpieczeństwa dziecka oraz ustalić, czy kandydat posiada kompetencje do pracy z dzieckiem.
3. Przed nawiązaniem współpracy w innej formie niż umowa o pracę należy przyjąć regułę postępowania jak w punkcie nr 2.
4. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - a) dane osobowe kandydata na pracownika, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące: wykształcenia; kwalifikacji zawodowych; przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
5. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie dyrektor ośrodka może wystąpić do niego o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata.
6. Przed nawiązaniem współpracy z kandydatem na pracownika, dyrektor ośrodka ma obowiązek sprawdzić, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
7. Dyrektor ośrodka w wyszukiwarce CROD, w strefie dla zalogowanych w SIO (System Informacji Oświatowej) powinien ustalić, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela w danym ośrodku była ukarana karą, która wyklucza zatrudnienie pedagogiczne¹⁰. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
8. Przed nawiązaniem współpracy dyrektor ośrodka zwraca się do pracownika o przedstawienie informacji o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

¹⁰ Artykuł 85y ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.-Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.984 t.j. z dnia 2023.05.23).

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

§ 7.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem ośrodka i wychowankami oraz zasady bezpiecznych relacji pomiędzy wychowankami

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują każdego członka personelu ośrodka, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z wychowankami przebywającymi w ośrodku, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą kierownictwa ośrodka lub na terenie ośrodka.
2. Kierownictwo ośrodka odpowiada za to, aby każdy członek personelu traktował dziecko z szacunkiem i odpowiadał na jego potrzeby oraz znał i stosował zasady bezpiecznych relacji.
3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel ośrodka jest działanie dla dobra wychowanki i w jej najlepszym interesie.
4. Personel w swoich działaniach zapewnia równy dostęp do wsparcia osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
5. Personel w swoich działaniach eliminuje bariery, utrudniające dzieciom ze specjalnymi potrzebami samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.
6. Personel korzysta z metod pracy opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanek.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanki w jakiegokolwiek formie, w tym siły fizycznej, z wyłączeniem procedur przymusu bezpośredniego zgodnych z ustawą z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1416).

8. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji między personelem i wychowankami określone są w *Załączniku nr 1* do niniejszej Polityki.
9. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji między wychowankami określone są w *Załączniku nr 2* do niniejszej Polityki.
10. Zasady "Twój pierwszy dzień" dotyczące nowo przyjmowanych wychowanek zawierające informacje, które nowo przyjęta wychowanka otrzymuje w pierwszym dniu pobytu w ośrodku, określone są w *Załączniku nr 3* do niniejszej Polityki.

§ 8.

Szkolenia i upowszechnianie standardów ochrony dzieci

1. Członkowie personelu ośrodka otrzymują szkolenie w zakresie ochrony dzieci, odpowiednie dla ich ról w ośrodku.
2. Osoby pracujące z dziećmi otrzymują specjalistyczne szkolenie odnoszące się do zakresu zadań i odpowiedzialności za dzieci, znajdujących się pod ich opieką.
3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - a) zapisów Polityki ochrony dzieci (obowiązujących zasad i procedur, w tym interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka);
 - b) poszerzania umiejętności rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - c) przeciwdziałania przemocy;
 - d) innych potrzeb, wynikających ze specyfiki i profilu działalności ośrodka.
4. Ośrodek inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do wychowanek, w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji, możliwości poznawczych, a także dotychczasowych doświadczeń oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
 - a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - b) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami i pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi;
 - c) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy;
 - d) identyfikowania i różnicowania zachowań ryzykownych oraz określania ich skutków;
 - e) metod komunikacji wykluczających krzywdzenie i umiejętności reagowania na sytuacje wyczerpujące znamiona krzywdzenia innych;
 - f) poszanowania podmiotowości i odmienności innych osób.
5. Należy zadbać, by dzieci posiadały wiedzę, co do sposobu postępowania w sytuacji, gdy:

- a) obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyły zachowania naruszającego ich podmiotowość ze strony pracownika ośrodka, innego dziecka, opiekuna, osoby bliskiej lub innej osoby,
 - b) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, wobec innego dziecka ze strony pracownika ośrodka, innego dziecka, opiekuna, osoby bliskiej lub innej osoby.
6. Dzieciom należy zagwarantować prawo i możliwość rozmowy na ten temat z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą z personelu ośrodka, która podejmie działania, aby udzielić wsparcia, z zachowaniem szacunku do ich prywatności.
7. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci.
8. Szkolenie z zakresu zapisów Polityki ochrony dzieci przeprowadza się nie rzadziej niż raz na rok/dwa lata.
9. Każdy nowo przyjęty pracownik oraz pracownik pracujący z dziećmi przechodzi szkolenia w zakresie BHP, ppoż i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za ochronę dzieci i wdrażanie Polityki

1. Do obowiązków **dyrektora ośrodka** należy w szczególności:
- a) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: ochronę dziecka, za bezpieczeństwo Internetu, za udzielenie wsparcia dziecku oraz za standardy ochrony dzieci w ośrodku;
 - b) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w ośrodku oraz monitoring ich realizacji;
 - c) określenie zasad współpracy personelu przy realizacji Polityki ochrony dzieci;
 - d) przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz dokonanie kwalifikacji zdarzenia;
 - e) prowadzenie interwencji w przypadku, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka;
 - f) złożenie pisma wszczynającego procedurę przed właściwą instytucją, tj. zawiadomienie sądu opiekuńczego, wszczęcie lub zainicjowanie wszczęcia procedury „Niebieskich Kart” w przypadku podejrzenia przemocy domowej, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
 - g) w przypadkach, gdy nie robi tego osoba odpowiedzialna za dziecko - informowanie opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji oraz o podejmowanych działaniach (z wyjątkami wskazanymi w procedurze interwencji).
 - h) przygotowanie harmonogramu szkoleń dla personelu.

i) monitorowanie, czy występują trudności w stosowaniu standardów;

2. Do obowiązków **osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony** dzieci należy w szczególności:

- a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej ośrodka oraz na jego terenie, w tym w wersji przyjaznej dla dzieci;
- b) przygotowanie personelu ośrodka do stosowania Polityki ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- c) prowadzenie ewidencji pracowników ośrodka, którzy zapoznali się z Polityką ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- d) przegląd Polityki ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, personelem ośrodka, dziećmi i ich opiekunami;

3. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** ma za zadanie zapewnić w szczególności:

- a) techniczne warunki bezpieczeństwa korzystania z Internetu na terenie ośrodka, w szczególności zapewnienie zabezpieczenia oraz blokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci na urządzeniach w ośrodku, zainstalowanie oraz aktualizację odpowiedniego oprogramowania, konfigurację sieci zamkniętej;
- b) co najmniej raz na rok - ewaluację oprogramowania zabezpieczającego oraz blokującego;
- c) regularne sprawdzanie, czy na urządzeniach ośrodka znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku wychowanków;
- d) sprawdzanie, co najmniej raz na miesiąc, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet znajdują się treści szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych,
- e) podjęcie działań określonych w Rozdziale IV w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku na urządzeniach w ośrodku,
- f) cykliczne, przynajmniej raz na semestr, spotkanie z wychowankami poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Do **osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka** należy, adekwatnie do sytuacji, w szczególności:

- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru wychowanka,
- c) zainicjowanie oraz przeprowadzenie interwencji (za wyjątkiem sytuacji, w której istnieje podejrzenie krzywdzenie ze strony tej właśnie osoby),

- d) informowanie opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz o podejmowanych działaniach (z wyłączeniem sytuacji, wskazanych w procedurach interwencji)
- e) w przypadku, gdy osobą podejrzaną jest dyrektor ośrodka - złożenie pisma wszczynającego procedurę przed właściwą instytucją, tj. zawiadomienie sądu opiekuńczego, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
- f) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dotyczącej interwencji.

5. Do **osoby/zespołu odpowiedzialnej/ego za udzielanie wsparcia dziecku** należy w szczególności:

- a) opracowanie planu wsparcia dziecku;
- b) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- c) modyfikowanie planu wsparcia zgodnie z potrzebami;
- d) wnioskowanie do kierownictwa ośrodka o powołanie zespołu interwencyjnego w sytuacjach wskazanych w procedurze interwencji.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 10.

Kwalifikacja zdarzeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu, komunikowania i stwarzania zagrożenia sytuacyjnego. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu dzieci:
 - a) zdarzenia nadzwyczajne, zdefiniowane w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700 ze zm.)
 - b) zdarzenia zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka, nieujęte w katalogu wydarzeń nadzwyczajnych, określonych powyższą ustawą.
 - c) inne zdarzenia nie zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono następującą kwalifikację czynów zagrażających bezpieczeństwu dzieci:
 - a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem) ze strony osób dorosłych (personel, inne osoby trzecie, opiekunowie) lub czyn karalny, popełniony przez inne dziecko;

- b) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie, ze strony osób dorosłych (personel, inne osoby trzecie, opiekunowie) lub innego dziecka.

§ 11.

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu ośrodka za pośrednictwem wewnętrznego teleinformatycznego systemu raportowania przyjętego w ośrodku.
2. Interwencja prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. Dane tej osoby (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo ośrodka.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa ośrodka, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka lub osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Kierownictwo ośrodka lub osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunowy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie rodzica/opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo ośrodka składa odpowiednie do danej sytuacji pismo, tj. zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę "Niebieskie Karty" zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
9. W przypadku, gdy doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka ze strony opiekunów, kierownictwo ośrodka, zgodnie z obowiązującymi przepisami, występuje do sądu rodzinnego z pismem w przedmiocie zakazu kontaktów z dzieckiem lub informuje prokuraturę o potrzebie wydania zakazu zbliżania się lub kontaktowania jako środka zapobiegawczego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach ww. instytucji.

11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
12. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
13. Szczegółową procedurę podejmowania interwencji określa *Załącznik nr 4*.

§ 12.

Zespół interwencyjny

1. W Centrum działa zespół interwencyjny do opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego zespół interwencyjny, składający się z pedagoga, psychologa, wychowawcy i zaproszonych specjalistów zewnętrznych
2. Jego funkcję pełni Zespół Psychologiczno-Pedagogiczny

§ 13.

Obowiązek zawiadomienia

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Pracownik ten następnie wypełnia kartę interwencji oraz wszczyna adekwatną procedurę interwencyjną zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej Polityki.
2. Procedury interwencji przyjęte w ośrodku muszą uwzględniać obowiązki określone w przepisach prawa, m.in. art. 304 Kodeksu postępowania karnego, art. 240 Kodeksu karnego, art. 12. Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego oraz art. 4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 14.

Plan wsparcia

1. Personel ośrodka postępuje tak, aby wychowanki nigdy nie czuły, że stwarzają problem zgłaszając krzywdzenie, w tym o charakterze seksualnym.
2. Wobec wychowanki poddawanej krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia.

3. Plan powinien zostać przygotowany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie dziecku wsparcia w ramach zespołu i zawierać ma wskazania dotyczące podjęcia przez ośrodek działań w celu zapewnienia wychowawcze bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania jej od źródeł zagrożenia,
 - b) oddziaływania wychowawcze, pedagogiczne, psychologiczne lub terapeutyczne zapewniane wychowawce w ramach wsparcia dostępnego na terenie ośrodka, świadczone przez personel;
 - c) skierowanie wychowanki po pomoc specjalistyczną, świadczoną poza ośrodkiem, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - d) częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
4. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z opiekunem niekrzywdzącym.
5. W przypadku podejrzenia lub ustalenia, że wychowanka jest pokrzywdzona czynem o charakterze seksualnym lub znęcania się, osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia występuje do Zespołu Psychologiczno-Pedagogicznego
6. Z wnioskiem takim osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia może wystąpić także w innych przypadkach, w których charakter zdarzenia wymaga włączenia Zespołu
7. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy kierownictwa ośrodka, wniosek o powołanie zespołu składa się do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.
8. W przypadku powołania zespołu, plan wsparcia dziecka przygotowany jest przez ten zespół.
9. Ośrodek zapewnia odpowiednie wsparcie innym wychowankom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim czynie.

§ 15.

Dokumentowanie interwencji

1. Wszystkie działania podejmowane w ramach procedury są dokumentowane.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik
3. W ośrodku prowadzony jest rejestr zdarzeń nadzwyczajnych i zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka oraz innych wydarzeń zawierający karty zgłoszenia z systemu teleinformatycznego, karty interwencji, notatki służbowe, inną dokumentację związaną z interwencją.
4. Rejestr zdarzeń, , należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka, członkowi Zespołu oraz dyrektor ośrodka.

Rozdział IV

§ 16.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Ośrodek, zapewniając wychowankom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi (lub poprzez udostępniony przez ośrodek sprzęt elektroniczny), jest zobowiązany podejmować działania, które zablokują dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla wychowanek. W tym celu należy:

- a. ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich;
- b. dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.) i zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
- c. dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt b.;
- d. przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi placówki, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji zasad bezpiecznego korzystania z Internetu przed przyłączeniem urządzenia.

§ 17

1. Warunkiem dopuszczenia wychowanki do korzystania z urządzeń placówki oraz uzyskania przez wychowankę zgody na korzystanie z prywatnych urządzeń z dostępem do Internetu jest zapoznanie jej z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu przyjętymi w ośrodku zwanymi "MOW-owymi zasadami ekranowymi". Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci w Internecie dokłada starań, aby proces zapoznania odpowiadał potrzebom dzieci.
2. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w ustępie 1, ośrodek zapewnia wychowankom stały dostęp do materiałów dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a także prowadzi edukację w tym zakresie poprzez organizację zajęć, warsztatów, rozmów wychowawczych etc. na temat bezpiecznego korzystania z Internetu (w tym zwłaszcza z mediów społecznościowych, kontrolowania czasu spędzanego w Internecie, korzyści i zagrożeń).

§ 18

MOW-owe zasady ekranowe

1. Każde urządzenie mające dostęp do Internetu, z którego korzysta wychowanka, musi być zgłoszone wychowawcy.
2. Każde niezgłoszone urządzenie może skutkować konfiskatą tego i innych urządzeń na czas określony.
3. Godziny, w których wychowanki dostają telefony lub prywatne urządzenia z dostępem do Internetu, są ściśle określone. Godziny zależą od poziomu/etapu przywilejów, na którym aktualnie przebywa wychowanka. Każda wychowanka ma prawo do uzyskania informacji, jaka liczba godzin jej w danym momencie przysługuje.
4. W przypadku osiągnięcia poziomu/etapu, który pozbawia wychowankę dostępu do prywatnych urządzeń z dostępem do Internetu, wychowawca umożliwi wychowance kontakt z najbliższymi za pomocą telefonu służbowego, który znajduje się u wychowawców.
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz rozsyłania cudzych zdjęć bez zgody danej osoby.
6. Czas spędzany przez wychowankę w sieci musi uwzględniać zadbanie przez nią o jej potrzeby i obowiązki: telefon powinien być wyłączony na godzinę przed pójściem spać z uwagi na tzw. niebieskie

światło i zaburzanie wydzielania melatoniny (lub w telefonie należy włączyć opcję trybu nocnego); obowiązki przydzielone wychowawcy muszą zostać wykonane przed czasem wolnym.

7. Każda forma cyberprzemocy dotycząca bezpośrednio wychowanki lub dotycząca innego dziecka znajdującego się pod opieką ośrodka, jeśli wychowanka ma o tym wiedzę, musi zostać zgłoszona wychowawcy lub osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
8. Wychowawcy i wychowanki powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania ich prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać wychowanki/wychowawców, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta.
9. Należy pamiętać, że jeśli profil lub wpisy są publicznie dostępne, wgląd w cyfrową aktywność danego użytkownika będą mieć wszystkie osoby, w tym współpracownicy, wychowawcy, wychowanki, a także ich rodzice/opiekunowie.
10. Jeżeli dla realizacji celów wychowawczych, edukacyjnych i innych wychowawca zaprasza wychowanki do udziału w przestrzeni cyfrowej (zamknięta grupa w przestrzeni cyfrowej, czat komunikacyjny i inne) dostęp do tej przestrzeni powinien mieć inny członek personelu ośrodka dla zachowania przejrzystości działań.
11. W trakcie pobytu na terenie ośrodka personel powinien rozważyć wyłączenie funkcjonalności bluetooth w prywatnym telefonie.

§ 19

Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo wychowanek związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:

- a) każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym prawa do prywatności;
- b) zdarzenie zgłasza się za pomocą systemu teleinformatycznego Centrum;
- c) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy;
- d) po zdarzeniu należy prowadzić monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie lub nim pokrzywdzonym.

§ 20

Działania wobec uczestników zdarzenia

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być dedykowane zarówno osobom pokrzywdzonym, sprawcom oraz świadkom zdarzenia. Niektóre formy dotyczyć mogą pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych

wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest także rodzic/opiekun prawny.

2. Podejmowane przez ośrodek działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:

- a) Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.
 - b) Powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez ośrodek działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
3. W zależności od sytuacji powiadomienie Policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

§ 21

Podejmowanie działań naprawczych

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych gwarantującym w uzasadnionych przypadkach usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą mogły być wyszukane przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse¹¹. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział V

Monitoring

§ 22

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, przeprowadza, nie rzadziej niż raz na 2 lata, badanie na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach.

¹¹ Adres strony <https://stopncii.org/>

2. Ewaluacja i weryfikacja standardów odbywa się także na wniosek wychowanków oraz po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w ośrodku podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony personelu.
3. Osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania Polityki przeprowadzana jest wśród nieletnich i ich opiekunów oraz personelu ośrodka.
4. Na podstawie badania, o którym mowa w ust. 1-3 oraz oceny zgodności Polityki z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, sporządza raport, który następnie przekazuje kierownictwu ośrodka. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników ośrodka, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów oraz propozycje zmian.
5. Kierownictwo ośrodka w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do Polityki ochrony dzieci i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
6. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, ma obowiązek przeprowadzić szkolenie ze standardów dla pracowników.
7. Dyrekcja ośrodka wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 23.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Udostępnienie Polityki w wersji kompletnej oraz skróconej, przeznaczonej dla wychowanków następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią przez pracowników ośrodka, dzieci i ich opiekunów poprzez:
 - a) wywieszenie w siedzibie ośrodka
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej www.mowgoniadz.pl www.mosgoniadz.pl
 - c) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim podmiotom zaangażowanym w życie ośrodka.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu i wychowanków w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym
2. Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznych relacji między wychowankami w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym.

3. Załącznik nr 3. "Twój pierwszy dzień". Informacja przekazywana nowo przyjętym wychowankom.
4. Załącznik nr 4. Procedury interwencji w przypadku zdarzeń nadzwyczajnych i innych zdarzeń zagrażających zdrowiu lub życiu wychowanków

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU I WYCHOWANEK W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM W GONIĄDZU

Poniższe zasady stanowią integralną część Polityki wdrażającej standardy ochrony małoletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym. Za wdrożenie zasad odpowiedzialny jest personel Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.

ZASADY OGÓLNE

I. Komunikacja i kontakt z wychowankami

1. Komunikuj się z wychowankami w sposób życzliwy i cierpliwy. Okazuj empatię, szacunek i dobrą wolę w rozmowie poprzez uważne słuchanie i danie wychowankom prawa do wypowiedzenia się.
2. Pamiętaj o zasobach wychowanki i udzielaniu jej wsparcia: odwołuj się do jej mocnych stron, a nie do słabych. W sytuacjach kryzysowych lub konfliktowych daj dziecku przestrzeń do wypowiedzi i spróbuj zobaczyć daną sytuację jego oczami.
3. W komunikacji z wychowankami zachowaj uczciwość i dobre intencje: nie mów nieprawdy i nie pozwalaj na to innym (członkom personelu, rodzicom i opiekunom).
4. Jeśli prowadzisz z wychowanką rozmowę interwencyjną, zadбай o to, aby prowadzić ją w bezpiecznej i komfortowej dla dziecka przestrzeni.
5. Pamiętaj, aby dać dziecku możliwość i czas na ochłonięcie, nie przymuszaj do natychmiastowej reakcji.
6. Pamiętaj, że czasem wyrażenie emocji jest komunikatem i prośbą o wsparcie; zadaj sobie pytanie o to, jaka niezaspokojona potrzeba kryje się za zachowaniem wychowanki.
7. Zwracaj się do wychowanki po imieniu w formie preferowanej przez dziecko. Respektuj jej tożsamość i orientację.
8. Jeżeli stosujesz procedurę przymusu bezpośredniego postępuj zgodnie z tą procedurą i próbuj wyciszać emocje wychowanki.
9. Dopuszczalny kontakt fizyczny między wychowanką i osobą dorosłą musi spełniać trzy warunki: nie przekracza osobistych granic ani komfortu żadnej ze stron; obie strony wyrażają na niego zgodę; jest stosowny (w żadnej sytuacji nie może dotyczyć stref intymnych ani stref wrażliwych: ust, piersi, pośladków, ud, podbrzusza).
10. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, o których wiesz, że doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi. W takich sytuacjach reaguj z wyczuciem, jednak stanowczo, pomagając wychowance zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Dzieci mają prawo do swoich małych tajemnic i zaufania personelowi MOW. Pamiętaj i poinformuj wychowankę o tym, że ma prawo do poufności ze strony personelu, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu jej albo innej wychowanki i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa lub naruszeniem Regulaminu MOW.

12. Jeżeli zajdzie sytuacja, w której będziesz musiał/a złamać zasadę poufności z wyżej wymienionych powodów, poinformuj i uprzedź o tym wychowanek oraz wyjaśnij, dlaczego musisz to zrobić. Powiedz także, komu będziesz musiał/a przekazać tę informację i co może się później wydarzyć.
13. Staraj się zawsze pukać przed wejściem do pokoju wychowanek, poza sytuacjami, gdy zagraża to życiu lub zdrowiu wychowanek, lub jest związane z wyraźnym naruszeniem Regulaminu.

II. Komunikacja i kontakty z rodzicami/opiekunami wychowanki

Sytuacja umieszczenia dziecka w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym może być sytuacją trudną dla rodzica/opiekuna. Może ją postrzegać jako własną porażkę, świadectwo nieudolności, obwiniać się za tę sytuację, uważać ją za przejaw niesprawiedliwości, bądź przeciwnie, uważać ją za dobre rozwiązanie. Niezależnie od postawy rodzica, personel MOW zobowiązany jest do dołożenia starań, aby nawiązać z rodzicem/opiekunem współpracę na rzecz dobra dziecka i prowadzić ją w sposób wolny od uprzedzeń. Wychowanki MOW mają prawo do relacji z rodziną i osobami bliskimi, chyba że utrzymywanie takich kontaktów zagraża ich dobru.

1. Zadbaj o to, aby rodzic był na bieżąco z sytuacją edukacyjną, wychowawczą, zdrowotną i terapeutyczną dziecka. Ustal taką formę kontaktu z rodzicem/opiekunem, która będzie realna w praktyce, i wyjaśnij rodzicowi/opiekunowi zasady tego kontaktu (dni, godziny, forma komunikacji: mail, sms, telefon, inne).
2. Współpracując z rodzicami/opiekunami poinformuj ich, w jaki sposób mogą uzyskać informacje o dziecku (kto ich udzieli, jaką drogą, w jakich godzinach/dniach) oraz jaki jest obecny plan pobytu w ośrodku. Udziel informacji o możliwości i zasadach kontaktu z dzieckiem (w jakich godzinach, jaką drogą, jak długo może trwać kontakt).
3. Poinformuj wychowanek i rodziców/opiekunów o zasadach obowiązujących w placówce, w tym o Polityce ochrony dzieci. Każdy rodzic/opiekun otrzymuje od wychowawcy informację o planie dnia i obowiązujących w ośrodku zasadach dotyczących kontaktu dziecka z rodzicem/opiekunem: dostępie do przepustek, dostępie do telefonu.
4. Udzielaj rodzicom/opiekunom informacji o dziecku w sposób życzliwy i klarowny. Wyjaśnij, że pobyt dziecka w ośrodku jest dla niego szansą, a poprawa sytuacji dziecka jest procesem systemowym, w którym personel ośrodka pełni rolę kierującą i wspierającą, jednak postawa i praca własna rodzica/opiekuna są nieodzownym elementem tego procesu.
5. Pracownicy ośrodka mają prawo i obowiązek spytać rodziców/opiekunów dziecka o sytuację dziecka w rodzinie i uzyskać ważne informacje o wychowance (przyjmowane leki, alergie, historia leczenia, mocne strony dziecka, problemy z jakimi się mierzy, czy są osoby zagrażające dziecku, z którymi nie powinno mieć kontaktu itd.).
6. Pracownicy ośrodka mają prawo i obowiązek egzekwować od rodziców/opiekunów dziecka listę rzeczy potrzebnych dziecku do codziennego funkcjonowania (tj. odzież, przedmioty użytku osobistego, kosmetyki itd.) oraz dostarczenie dziecku tych rzeczy.
7. Pracownicy ośrodka mają prawo poinformować rodziców/opiekunów dziecka o tym, że nie będą przekazywać informacji o dziecku, na którą dziecko nie wyraziło zgody, o ile ta informacja nie zagraża zdrowiu lub życiu dziecka.
8. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun udziela dziecku nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby i odczucia dziecka, zareaguj i przypomnij o zasadach komunikacji z dzieckiem.

9. Jeżeli coś w zachowaniu dziecka lub rodzica/opiekuna budzi twój niepokój, poproś inne osoby z personelu o konsultację.

III. Praktyki niedopuszczalne

NIGDY:

1. Nie poniżaj, nie krzycz, nie ośmieszaj i nie obrażaj dziecka, w tym nie stosuj żartów o podtekście seksualnym. Nie stosuj poniżających etykiet (np. "brudas").
2. Nie wolno Ci stosować jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec wychowanki.
3. Nie wolno Ci nawiązywać relacji z wychowanką o charakterze seksualnym i/lub romantycznym, ani też sugerować swoim sposobem bycia, wyrażania się i/lub ubiorem otwartości seksualnej.
4. Nie inicjuj rozmów na tematy związane z seksualnością konkretnego dziecka, nie prowokuj do tego swoim wyglądem (na przykład niestosownym ubiorem). Zasada ta nie dotyczy rozmów edukacyjnych prowadzonych grupowo lub indywidualnie.
5. Nie lekceważ problemu, z którym zgłasza się do Ciebie wychowanka.
6. Nie przenoś swoich problemów osobistych na relacje z wychowankami.
7. Nie strasz, nie oszukuj i nie szantażuj dziecka w celu nakłonienia do współpracy.
8. Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka: strachu, lęku i niepewności co do nowej sytuacji.
9. Nie zakładaj, że w pierwszym miesiącu pobytu dziecko i jego rodzice/opiekunowie wiedzą, jak działa ośrodek, i jakie zasady w nim obowiązują.
10. Nie omawiaj sytuacji wychowanki ignorując jej obecność i mówiąc o niej w trzeciej osobie.
11. Nie wyciągaj pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną (np. wynikają z dokumentacji dziecka)
12. Nie postępuj niezgodnie z procedurą przymusu bezpośredniego i nie eskaluj emocji wychowanki.
13. Nie faworyzuj i nie dyskryminuj żadnej wychowanki.
14. Nie zapraszaj wychowanki do swojego prywatnego mieszkania ani domu.
15. Nie ujawniaj tożsamości wychowanki, która w zaufaniu ujawniła ważną informację dotyczącą innej wychowanki, kadry lub sytuacji w ośrodku. Jeśli ujawnienie tej tożsamości jest konieczne z uwagi na procedurę, zawsze wyjaśnij to najpierw wychowance, powiedz co może się później wydarzyć i nie działaj za jej plecami.
16. Nie pozostawiaj bez zabezpieczenia dokumentów zawierających dane lub opis sytuacji dziecka. Zabezpiecz je przed osobami postronnymi, w tym innymi wychowankami.

IV. Dodatkowe zasady obowiązujące personel wobec nowo przyjętych wychowanek

1. Zanim zaopiekujesz się nową wychowanką, przedstaw się jej i powiedz, kim jesteś i jaką funkcję pełnisz w MOW. Opowiedz o zasadach panujących w ośrodku oraz o tym, z czego wynikają.

2. Przekaż wychowance broszurę "Mój pierwszy dzień" i daj jej czas na spokojne zapoznanie się z treścią.
3. Zapoznaj wychowankę z całym ośrodkiem i oprowadź po jego terenie zanim dołączy do grupy.
4. Jeśli podejmujesz wobec nowo przyjętej wychowanki konkretne czynności, poinformuj ją o tym, co robisz, w ramach jakiej procedury i co się będzie dalej działo.
5. Współpracując z rodzicami/opiekunami poinformuj ich, w jaki sposób mogą uzyskać informacje o dziecku (kto ich udzieli, jaką drogą, w jakich godzinach/dniach) oraz jaki jest obecny plan pobytu w ośrodku. Udziel informacji o możliwości i zasadach kontaktu z dzieckiem (w jakich godzinach, jaką drogą, jak długo może trwać kontakt).

V. Zasady bezpiecznego kontaktu między personelem młodzieżowego ośrodka wychowawczego w Goniądzu

1. Respektuj i zwracaj uwagę innym pracownikom na zasady przyjęte wspólnie w ramach postępowania z wychowankami, w tym ustalenia związane ze statusami i przywilejami:
 - Nie uchylaj i nie zmieniaj kar wyznaczonych przez inną osobę z kadry,
 - Nie dodawaj przywilejów bez konsultacji z innymi wychowawcami,
 - Nie podważaj autorytetu innej osoby z kadry,
 - Bądź otwarty na sugestie i uwagi współpracowników: nie zawsze Twoja ocena sytuacji jest oceną pełną. Ktoś inny może wiedzieć lub zaobserwować ważny kontekst dotyczący powodów zachowania wychowanki lub wyciągniętych przez nią wniosków, co może wpłynąć na Twoją ocenę związaną z karą lub konsekwencją,
 - Kara dla wychowanki może być wyznaczona dopiero po upływie minimum 130 minut danych członkowi personelu potrzebnego na obniżenie emocji, spokojne zastanowienie się nad sytuacją i ewentualnie skonsultowanie się z innymi osobami.
 - Dobrą praktyką jest konsultowanie się z innymi członkami kadry i zasięganie drugiej opinii.
2. Obowiązuje cię życzliwość wobec innych członków personelu niezależnie od pełnionych przez nich funkcji.
3. Masz prawo do zebrań zespołowych i korzystania ze wsparcia innych członków personelu. Masz prawo poprosić przełożonych o takie zebranie lub konsultację niezależnie od tego, jaką funkcję pełnisz.

VI. Zachowania trudne lub agresywne ze strony wychowanki

1. W przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony wychowanki:
 - każdy z personelu może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;
 - każdy z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: krzywdzonemu, krzywdzącemu, świadkom, w tym przez ich odizolowanie;

2. W przypadku zaobserwowania u małoletnie przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub czynników stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z wychowanką uspokajającą, wyciszającą rozmowę, o ile to możliwe na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające.
3. W sytuacji eskalacji zachowań trudnych lub niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u wychowanka indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych.
4. Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy zwrócić się do osób wskazanych do podejmowania procedury interwencyjnej lub innych osób z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc. Osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji.
5. Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków.
6. Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą, członek personelu podejmuje niezwłocznie rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia. W trakcie rozmowy z wychowanką, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje. Po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych przez świadków zdarzenia informacji. O sytuacji należy poinformować opiekunów.
7. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić małoletniej samej sobie, tzn. „stracić ją z pola widzenia”;
8. Rozmowa z wychowanką powinna być przeprowadzona na następujących warunkach:
 - a. bez presji czasu, pospieszania małoletniej oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez wychowankę; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji wychowanką.
 - b. osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez wychowankę (np. stymowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy występują u niej zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);
 - c. podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw. Nie należy przerywać, krytykować, uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, komentować treści przekazywanych przez wychowankę, minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;

- d. rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu wychowanka winna zostać objęta adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić małoletniej samej sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY WYCHOWANKAMI MOW W GONIĄDZU

Poniższe zasady dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy wychowankami i obowiązują wszystkie wychowanki, bez względu na ich wiek i status. Powstały w wyniku konsultacji z wychowankami i dotyczą granic, do których przestrzegania się wzajemnie zobowiązują.

Jak ze sobą rozmawiamy:

1. Zawsze zakładaj dobrą wolę drugiej strony i zaczynaj od szacunku w komunikacji.
2. Zachowaj spokój w napiętych sytuacjach.
3. Kiedy czujesz, że zaczyna być gorąco - daj sobie czas i na piętnaście minut odpuść. Potem możesz wrócić do rozmowy, jeśli obie strony mają na to gotowość.
4. Rozmawiaj bezpośrednio z osobą, do której masz sprawę. Nie przekazuj informacji czy zarzutu przez koleżanki.
5. Doceniaj, że ktoś chce dojść do porozumienia i sama też wychodź z taką inicjatywą. Mieszkamy w jednym ośrodku, mijamy się na korytarzach; prędzej czy później musimy wypracować jakiś kompromis.
6. Pamiętaj, że nie musisz się z kimś zgadzać ani przyjaźnić, żeby go akceptować takim jaki jest. Wystarczy, żebyśmy stosowały zasadę szanowania i niekrzywdzenia siebie.

Jak się wzajemnie traktujemy:

1. Dawaj jasny komunikat o tym, co się dzieje (jak się czujesz, czego potrzebujesz, co myślisz) i daj drugiej osobie przestrzeń, żeby powiedziała, co ona myśli, czuje i czego potrzebuje. To, że między Wami pojawiło się napięcie nie znaczy, że nie macie dobrych intencji. Tak samo ona, jak i Ty.
2. Jeżeli problem jest mniejszy (nie dotyczy krzywdzenia, łamania regulaminu, prawa itd.) spróbuj go najpierw rozwiązać bezpośrednio z koleżanką, której dotyczy, bez angażowania wychowawców i innych koleżanek w "afery koperkowe".
3. Jeżeli nie udało się rozwiązać problemu bezpośrednio z osobą zainteresowaną: spróbuj poprosić grupową o wysłuchanie obu stron i pomoc w wypracowaniu rozwiązania.
4. Jeżeli te działania nie przyniosły rezultatu lub jeśli masz problem, który Ci ciąży, zwróć się z nim do wychowawców lub powiedz o nim otwarcie w ramach grupy.
5. Szanuj cudzą własność, prywatność i przestrzeń. Zgoda nigdy nie jest założona. Nawet jeśli wydaje Ci się, że koleżanka nie korzysta ze swojego szamponu, bo wyjechała na miesięczną przepustkę, nie oznacza, że można go używać bez jej zgody.
6. Każda z nas ma prawo do wysłuchania i zrozumienia w trudnej sytuacji. Ale też każda ma obowiązek pamiętać, że trudne sytuacje mogą dotyczyć każdego. Oczekuj od innych tyle, ile sama dajesz od siebie.
7. Zawsze staraj się wspierać koleżanki, które są samotne, wycofane, smutne czy zagubione. Każdy, kto przychodzi do ośrodka przeżywa trudne emocje związane z doświadczeniami poza ośrodkiem albo z nową, niepewną sytuacją, która dotyczy pobytu w ośrodku.

Na co się zgadzamy w odniesieniu do swoich praw:

1. Masz prawo do asertywności. Ale nie oczekuj, że inni domyślą się Twoich granic, jeśli wcześniej o nich nie powiesz. Uszanuj też granice innych. Np. dla niektórych z nas pogłaskanie po rękę albo przytulenie przez koleżankę jest okej, a dla innych jest przekraczające. Mów o swoich granicach i wysłuchaj, jakie są granice innych.
2. Masz prawo nie chcieć rozmawiać. Możesz w dowolnym momencie powiedzieć "Stop, potrzebuję czasu/samotności/ciszy". Nie zostawiaj jednak konfliktów w zawieszeniu, bo same się nie rozwiążą. Daj drugiej stronie informację, kiedy będziesz gotowa do rozmowy albo zaproponuj inne warunki (np. wniesienie sprawy na grupę, prośba do wychowawcy o mediację, rozmowa z psychologiem).
3. Zawsze masz prawo do pomocy ze strony dorosłych, zwłaszcza jeśli czujesz, że dana sytuacja Cię przerasta. Nie uważamy tego za donoszenie, uważamy to za troskę o siebie, do której każdy ma prawo.

Na co nie mamy zgody:

1. Zero tolerancji dla przemocy.
2. Zero tolerancji dla krycia przemocy ze strony innych wychowanek.
3. Nie obgaduj, nie oceniaj, nie wyśmiewaj, nie poniżaj, nie kłam.
4. Nie wchodź w sojusze, które służą wykluczaniu, poniżaniu, obmawianiu, wyśmiewaniu i wrogemu nastawianiu przeciwko innej koleżance. Nikt nie chce doświadczać odrzucenia i wykluczenia spoza grupy, a grupa ma zawsze przewagę nad jednostką.
5. Uprzedzenia zostawiaj za drzwiami. Jesteśmy tu różne, wyglądamy różnie, możemy mieć różne doświadczenia, pochodzić z innych miejsc, wierzyć w inne rzeczy, mieć różne zainteresowania i orientację seksualną. Ale mieszkamy w jednym ośrodku i każda z nas ma prawo czuć się tu bezpiecznie i być akceptowana w swojej różnorodności.
6. Nie dawaj dobrych rad, jeśli nie zostałeś o nie poproszona.
7. Nie manipuluj. Jeśli czujesz, że zostałeś w coś wciągnięta - otwórz sprawę na grupie i powiedz, co Cię niepokoi. Manipulacje karmią się niedopowiedzeniami i tym, że strony nie wiedzą wzajemnie o tym, co się o nich mówi.
8. Nie przenoś swoich problemów na innych. Korzystaj z prawa do powiedzenia "Stop", kiedy czujesz, że sytuacja może wymknąć się spod kontroli.
9. Nie wykorzystuj, nie szantażuj osób, które z różnych powodów mogą być w gorszym położeniu niż Ty (np. są nowe w placówce, młodsze, nie mają przyjaciół lub osób, które ich wspierają).
10. Dbaj o swoje bezpieczeństwo w Internecie, ale też szanuj opinie swoich koleżanek, nie naruszaj ich godności, nie obrażaj, nie zamieszczaj informacji, które mogą sprawić im przykrość lub naruszyć prawo.

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci

PIERWSZY DZIEŃ W OŚRODKU

Twój pierwszy dzień w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym

Wiemy, że dzieje się teraz wokół Ciebie dużo zamieszania. Jesteś w nowym miejscu, wśród nowych ludzi i zasad. To może przytłaczać i być trudne. Chcemy, żebyś swój pobyt w naszym ośrodku zaczęła wiedząc, że:

1. Niezależnie od tego, co wcześniej słyszałaś o Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, w naszym ośrodku dążymy do tego, aby było to miejsce wolne od przemocy fizycznej i psychicznej. Traktujemy to serio: w naszym ośrodku obowiązuje "Polityka ochrony dzieci" i jedną z jej zasad jest "zero tolerancji dla przemocy".
2. Mamy w naszym ośrodku regulaminy, statut i wspomnianą "Politykę ochrony dzieci". Masz obowiązek i prawo zapoznać się z każdym z tych dokumentów, ale nie oczekujemy, że będzie to pierwsza rzecz, jaką dziś zrobisz. Damy Ci na to czas. Na spokojnie.
3. Będziemy Ci wyjaśniać, co i dlaczego robimy (np. dlaczego masz wypełnić jakiś formularz, albo jakie zasady dotyczą telefonów komórkowych).

W pierwszym dniu oprowadzimy Cię po ośrodku i pokażemy, jak działamy. Pamiętaj, że nie ma głupich pytań - możesz pytać o wszystko. Jest dla nas jasne, że sytuacja jest dla Ciebie nowa i wielu rzeczy możesz nie wiedzieć, więc nie obawiaj się pytać.

4. Pokażemy Ci Twój pokój, który będziesz dzieliła z innymi wychowankami. Poznasz też swoich wychowawców i koleżanki z grupy.
5. Dla naszych wychowanek dołączenie każdej nowej osoby jest wydarzeniem. Prawdopodobnie będą mieć do Ciebie wiele pytań: o to, dlaczego tu jesteś; jaka jest Twoja rodzina; czy masz chłopaka/dziewczynę. Jeżeli któreś z tych pytań będzie dla Ciebie trudne lub przekraczające, nie bój się postawić granicy.
6. Pamiętaj, że nawet jeśli nowo poznane koleżanki wydają się tu świetnie zadomowione, pewne siebie i w doskonałych relacjach z kadrą - kiedyś też miały swój pierwszy dzień i czuły się tu bardzo niepewnie.
7. W Programie adaptacyjnym opisaliśmy szczegółowo, co czeka Cię w najbliższym okresie.

Załącznik nr 4

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZDARZEŃ NADZWYCZAJNYCH I INNYCH ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH ZDROWIU LUB ŻYCIU WYCHOWANEK

§ 1.

Zasady ogólne interwencji

1. Celem procedur interwencji jest zapewnienie bezpieczeństwa przebywającym w ośrodku wychowankom oraz ujednolicenie postępowania personelu.
2. Procedury określają:
 - a. zasady współpracy pomiędzy personelem, służbami i instytucjami działającymi na rzecz ochrony dzieci;
 - b. zasady działań interwencyjnych i dokumentowania zdarzeń nadzwyczajnych definiowanych na podstawie katalogu wydarzeń nadzwyczajnych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700 ze zm.)
 - c. zasady działań interwencyjnych i dokumentowania zdarzeń nieujętych w katalogu wydarzeń nadzwyczajnych określonych powyższą ustawą, w przypadku których obowiązują wewnętrzne procedury interwencji.
3. Osobami odpowiedzialnymi za stosowanie procedur są wszyscy członkowie personelu, w tym szczególnie: dyrektor ośrodka, wychowawca dyżurny i wychowawca/nauczyciel lub inny pracownik pedagogiczny sprawujący opiekę nad danym wychowankiem, zgodnie z regulaminem pełnienia i przekazywania dyżurów, wyznaczona osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku
4. Zespół Psychologiczno-Pedagogiczny (interwencyjny) zwany dalej Zespołem na bieżąco analizuje wszystkie wydarzenia określone w Procedurach, przygotowuje i opracowuje Plany wsparcia dziecka.
5. Zespół może się konsultować z innymi specjalistami, zasięgać opinii samorządu wychowanek.

§ 2.

System raportowania zdarzeń

1. Informacje o zaistniałych zdarzeniach są zgłaszane na bieżąco za pomocą wewnętrznego teleinformatycznego systemu raportowania przyjętego w ośrodku.

2. Za wpisanie informacji odpowiada osoba, która powzięła informację o danym zdarzeniu. Nieudokumentowanie powyższych zdarzeń jest istotnym naruszeniem obowiązków pracowniczych.
3. Informacja o zdarzeniach przesyłana jest do dyrektora ośrodka, do wiadomości osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci i wszystkich pracowników pedagogicznych. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez kierownictwo ośrodka, informacja przesyłana jest bezpośrednio wyłącznie do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.
4. Dyrektor ośrodka, na podstawie przesłanej informacji, decyduje o dalszych działaniach w celu wyjaśnienia zdarzenia, w tym ostatecznej:
 - a. kwalifikacji zdarzenia jako nadzwyczajnego zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700 ze zm.).
 - b. kwalifikacji zdarzenia nieujętego w katalogu zdarzeń nadzwyczajnych, w przypadku których obowiązują wewnętrzne procedury interwencji.
2. W zależności od decyzji kwalifikacyjnej dyrektora ośrodka, obowiązuje postępowanie opisane w dalszej części procedur interwencji.
4. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka prowadzi rejestry zdarzeń nadzwyczajnych i zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, określonych według ustalonego w ośrodku wzoru. W sytuacji braku kontaktu z dyrektorem lub konieczności natychmiastowego zastosowania procedur, decyzje w ramach procedury podejmuje wychowawca/nauczyciel dyżurny.
5. O wszystkich wydarzeniach są niezwłocznie informowani opiekunowie wychowanków oraz zgodnie z przepisami szczegółowymi - sąd rodzinny i Policja.
6. Ośrodek prowadzi systematyczne badania wychowanków i ich opiekunów odnośnie poziomu bezpieczeństwa oraz dokonuje nie rzadziej niż dwa razy w roku analizy realizacji Procedur.

§ 3.

Rodzaje zdarzeń nadzwyczajnych

1. Zdarzenia nadzwyczajne są określone w art. 87 ust.12 Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Obejmują:
 - a) bunt wychowanka,
 - b) ucieczkę wychowanka z terenu ośrodka,
 - c) ucieczkę wychowanka spoza ośrodka,
 - d) pobicie wychowanka,
 - e) pobicie pracownika ośrodka lub innej osoby przez wychowanka,
 - f) bójkę z udziałem wychowanka,
 - g) pożar, katastrofę lub klęskę żywiołową,

- h) zamach terrorystyczny lub napaść na ośrodek,
- i) autoagresję wychowanka powodującą konieczność hospitalizacji lub udzielenia specjalistycznej pomocy medycznej,
- j) samobójstwo wychowanka albo usiłowanie jego dokonania,
- k) śmierć wychowanka,
- l) śmierć pracownika lub innej osoby na terenie ośrodka,
- m) użycie przez wychowanka substancji psychoaktywnej,
- n) zgwałcenie wychowanka lub inny czyn noszący znamiona przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności z udziałem wychowanka,
- o) znęcanie się nad wychowankiem;

2. Wydarzenia rejestrowane ze względu na proces wychowawczy i edukacyjny.

- a) samookaleczenia lub inne przejawy autoagresji nie zagrażające zdrowiu lub życiu – po konsultacji z pielęgniarką/lekarzem,
- b) agresja, nie wymagająca leczenia ambulatoryjnego lub szpitalnego, lub z powodu, której nie nastąpiła interwencja policji,
- c) zakłócenie porządku na terenie Centrum z udziałem osób z zewnątrz,
- d) samowolne przywłaszczenie rzeczy innej wychowanki lub mienia placówki,
- e) posiadanie alkoholu lub innych zakazanych środków chemicznych.
- f) spożywanie substancji psychoaktywnych poza placówką
- g) inne wydarzenie

2. Zasady rejestrowania i zgłaszania wydarzeń nadzwyczajnych określa ustawa i rozporządzenia oraz Procedury.

3. O zdarzeniach nadzwyczajnych są informowane instytucje sprawujące nadzór nad ośrodkiem zgodnie z przepisami szczegółowymi.

§ 4.

Ogólna procedura reagowania w przypadku wydarzeń nadzwyczajnych

1. Wychowawca dyżurny podejmuje wszelkie działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, a szczególnie zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom skrzywdzonym, w tym koordynuje zadania wszystkich osób będących na dyżurze.

2. Wychowawca/nauczyciel lub inny pracownik pedagogiczny informuje niezwłocznie telefonicznie dyrektora Ośrodka, oraz o ile jest to wymagane, po konsultacji z dyrektorem, inne służby.
3. Członek personelu pracujący z dzieckiem skrzywdzonym zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź w przypadku, kiedy dziecko doznało poważnych obrażeń do zapewnienia adekwatnej do sytuacji opieki medycznej.
4. Wychowawca dyżurny w szczególnych wypadkach (jeśli dotyczy) jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce zdarzenia do czasu przyjazdu Policji.
5. W sytuacji, gdy sprawcą jest wychowanka i jest ona agresywna, zagraża zdrowiu swojemu lub innym wychowanek, osoba pracująca z wychowanką ma obowiązek ją odizolować oraz na bieżąco monitorować jej zachowanie.
6. Osoba pracująca z wychowanką przesyła niezwłocznie informację za pomocą wewnętrznego systemu raportowania przyjętego w ośrodku.
7. Na podstawie przesłanej informacji dyrektor ośrodka podejmuje niezwłocznie decyzję o kwalifikacji wydarzenia i wypełnia dalsze czynności zależnie od kwalifikacji wydarzenia, w tym o sporządzeniu przez Zespół Psychologiczno-Pedagogiczny planu pomocy dziecku skrzywdzonemu zwany „Planem wsparcia”

§ 5.

SZCZEGÓŁOWE PROCEDURY W PRZYPADKU WYBRANYCH WYDARZEŃ NADZWYCZAJNYCH, KTÓRYCH NIE WYCZERPUJE OGÓLNA PROCEDURA REAGOWANIA

I. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU ZBIOROWEJ LUB INDYWIDUALNEJ UCIECZKI

1. W przypadku stwierdzenia ucieczki, samowolnego oddalenia się z placówki osoba pracująca z daną wychowanką/wychowanekami informuje o tym fakcie dyrektora i niezwłocznie przesyła informację za pomocą wewnętrznego systemu raportowania.
2. Osoba pracująca z daną wychowanką informuje w przyjętym trybie telefonicznie Policję w Mońkach a następnie przesyła protokół powiadomienia o ucieczce
3. W przypadku doprowadzenia wychowanki do ośrodka, osoba pracująca z daną wychowanką sprawdza ogólny stan zdrowia wychowanki i podejmuje decyzję o ewentualnym doprowadzeniu nieletniej do lekarza i/lub ewentualnym przeniesieniu do izolatki lekarskiej.
4. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka rejestruje wydarzenie zgodnie z przepisami szczegółowymi dotyczącymi wydarzeń nadzwyczajnych.

II. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYDARZEŃ NADZWYCZAJNYCH – UŻYCIE PRZEZ NIELETNIA SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNEJ

Obejmuje: spożywanie alkoholu na terenie ośrodka lub przybycie do ośrodka pod wpływem alkoholu; spożywanie substancji chemicznych innych niż alkohol, w tym lekarstw w celu wprowadzenia się w stan odurzenia lub przybycie w tym stanie do ośrodka.

1. W przypadku stwierdzenia zachowania wskazującego na możliwość spożycia alkoholu lub substancji odurzających, osoba pracująca z daną wychowanką przeprowadza z nią rozmowę. W przypadku potwierdzenia powyższego faktu na podstawie wywiadu lub obserwacji, powiadamia o tym fakcie dyrektora i niezwłocznie przesyła informację za pomocą wewnętrznego systemu raportowania przyjętego w ośrodku.
2. W zależności od stanu zdrowia i zachowania wychowanka pozostaje w pokoju, jest umieszczana w izolatce lekarskiej lub udzielana jest jej adekwatna pomoc przedmedyczna bądź medyczna. Szczegółowe procedury są określone w rozporządzeniu w sprawie przeprowadzania badań na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniego (Dz. U. rok 2022 poz. 2028)
3. Gdy wychowanka jest agresywna bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, osoba pracująca z daną wychowanką może podjąć - po konsultacji z dyrektorem - decyzję o wezwaniu Policji.
4. Osoba pracująca z daną wychowanką na bieżąco kontroluje stan zdrowia wychowanki i jej zachowanie.

III. W PRZYPADKU, GDY WYCHOWAWCA/ NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE PLACÓWKI SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK POWINIEN PODJĄĆ NASTĘPUJĄCE KROKI:

- A. Wychowawca/nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji.
- B. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora i w uzgodnieniu z nim wzywa Policję oraz niezwłocznie przesyła informację za pomocą wewnętrznego systemu raportowania.
- C. Po ewentualnym przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

§ 6.

Zdarzenia zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka, w tym nieobjęte wykazem zdarzeń nadzwyczajnych

1. Ośrodek podejmuje działania interwencyjne w każdym przypadku krzywdzenia dziecka, nawet jeśli nie mieści się on w katalogu zdarzeń nadzwyczajnych
2. W zależności od osoby sprawcy krzywdzenia wyróżnia się:
 - a) zgłoszenie lub podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego, jeśli podejrzanym sprawcą jest wychowanka;

- b) zgłoszenie lub podejrzenie krzywdzenia wychowanki ze strony opiekuna lub innej osoby bliskiej,
- c) zgłoszenie lub podejrzenie krzywdzenia wychowanki przez osobę trzecią, w tym pracownika ośrodka.

§ 7.

Działania podejmowane

po ujawnieniu zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub życiu dziecka

1. Wychowawca dyżurny podejmuje wszelkie działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, a szczególnie zapewnienia bezpieczeństwa wychowance/wychowankom skrzywdzonym (w tym odizolowania jej od osoby podejrzewanej o krzywdzenie), w tym koordynuje zadania wszystkich osób będących na dyżurze.
2. Wychowawca/nauczyciel lub inny pracownik pedagogiczny informuje niezwłocznie telefonicznie dyrektora ośrodka, oraz - o ile jest to wymagane - po konsultacji z dyrektorem, inne służby.
3. Członek personelu pracujący z dzieckiem skrzywdzonym zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej) oraz zorganizowania pomocy medycznej i psychologicznej. W sytuacjach koniecznych, po konsultacji z dyrektorem, wzywane jest pogotowie ratunkowe lub wychowanka jest dowożony do szpitala.
4. Wychowawca dyżurny w szczególnych wypadkach (jeśli dotyczy) jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce zdarzenia do czasu przyjazdu Policji.
5. W sytuacji, gdy sprawcą jest wychowanka i jest ona agresywna, zagraża zdrowiu swojemu lub innym wychowanek, osoba pracująca z wychowanką ma obowiązek ją odizolować oraz na bieżąco monitorować jej zachowanie.
6. Na podstawie przesłanej informacji dyrektor ośrodka podejmuje niezwłocznie decyzję o kwalifikacji wydarzenia i wypełnia dalsze czynności zależnie od kwalifikacji wydarzenia.
7. W zależności od kwalifikacji zdarzenia, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci podejmuje dodatkowe dalsze kroki zgodnie ze szczegółowym postępowaniem przyjętym dla danego typu zdarzenia.
8. Zespół sporządza plan pomocy dziecku skrzywdzonemu zwany „Planem wsparcia”.
9. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci rejestruje wydarzenie w rejestrze podjętych i prowadzonych interwencji.

§ 8.

Postępowanie w przypadku krzywdzenia rówieśniczego

1. Dyrektor ośrodka dokonuje kwalifikacji krzywdzenia rówieśniczego w zależności od tego, czy:

- a. doszło do przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, znęcania, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest życie pokrzywdzonego dziecka;
 - b. doszło do jednorazowego incydentu krzywdzenia fizycznego lub psychicznego lub innego niepokojącego zachowania.
2. Jeśli doszło do przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, znęcania, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest życie pokrzywdzonego dziecka:
- a. Dyrektor powiadamia właściwy sąd rodzinny i Policję, wysyłając pisemnie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego przez nieletnią;
 - b. Równoległe osoba pracująca z wychowanką pokrzywdzoną i wychowanką podejrzaną o krzywdzenie, zawiadamia rodziców, rodziców zastępczych lub opiekunów prawnych dzieci, których dotyczy sytuacja. Jeśli dziecko jest objęte nadzorem kuratora powinien również zostać zawiadomiony o sytuacji;
 - c. Zespół P-P przygotowuje plan wsparcia dla wychowanki pokrzywdzonej i – w zależności od okoliczności – dla wychowanki podejrzewanej o krzywdzenie;
 - d. Dyrektor ośrodka może podjąć decyzję o skierowaniu wniosku do sądu o wydanie decyzji o przeniesieniu wychowanki podejrzejanej o krzywdzenie do innego ośrodka wychowawczego lub okręgowego ośrodka wychowawczego
 - f) osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka rejestruje wydarzenie zgodnie z przepisami szczegółowymi dotyczącymi wydarzeń nadzwyczajnych.
 - g) Dalsze kroki wykonuje się jak w procedurze ogólnej opisanej w § 7, pkt. 8 i 9.

3. Jeśli doszło do doszło do jednorazowego incydentu krzywdzenia fizycznego lub psychicznego lub innego niepokojącego zachowania nie określonego w ustawie

- a. Zespół, wychowawca lub inny pracownik zbiera i weryfikuje informacje o zdarzeniu w taki sposób, aby nie eskalować konfliktu między wychowankami i nie ujawniać tożsamości dziecka, które zgłosiło zdarzenie;
- b. wychowawca wychowanki podejrzewanej o krzywdzenie rówieśnicze przeprowadza rozmowę z wychowanką i wyciąga konsekwencje regulaminowe;
- c. wychowawca wychowanki pokrzywdzonej przeprowadza rozmowę z wychowanką, diagnozując jej potrzeby;
- d. równoległe osoba/osoby pracujące z wychowanką pokrzywdzoną i wychowanką podejrzaną o krzywdzenie, zawiadamia opiekunów dzieci, których dotyczy sytuacja;
- e. jeśli dziecko jest objęte nadzorem kuratora, powinien również zostać zawiadomiony o sytuacji;

- f. Zespół P-P w porozumieniu z wychowawcami przygotowuje plan wsparcia dla wychowanki pokrzywdzonej i – w zależności od okoliczności – dla wychowanki podejrzewanej o krzywdzenie;
- g. zespół analizuje sytuację i określa dalsze działania. Należy zwrócić uwagę, czy konflikt między wychowankami nie przeniósł się poza teren ośrodka, w tym do przestrzeni wirtualnej (cyberprzemoc, bullying).
- h. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci rejestruje wydarzenie w rejestrze podjętych i prowadzonych interwencji.

§ 9.

Postępowanie w przypadku krzywdzenia wychowanka ze strony opiekuna lub innej osoby bliskiej

1. Dyrektor ośrodka dokonuje kwalifikacji zdarzenia w zależności od tego, czy:
 - a. doszło do przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, znęcania, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest życie pokrzywdzonego dziecka;
 - b. doszło do pokrzywdzenia dziecka innymi typami przestępstw;
 - c. doszło do jednorazowego incydentu krzywdzenia fizycznego lub psychicznego lub innego niepokojącego zachowania;
 - d. doszło do zaniedbania dziecka lub opiekunowie są niewydolni wychowawczo.

2. Jeśli doszło do przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, znęcania, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest życie pokrzywdzonego dziecka:
 - a. osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci powiadamia sąd rodzinny, który wydał postanowienie o umieszczeniu w placówce oraz właściwą miejscowo jednostkę prokuratury lub Policję wysyłając pisemnie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - b. jeśli istnieje podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci dodatkowo wszczyna procedurę "Niebieskie Karty" lub powiadamia ośrodek pomocy społecznej o takiej konieczności;
 - c. równoległe Zespół P-P zawiadamia o podjętych działaniach opiekuna dziecka, optymalnie rodzica/opiekuna niekrzywdzącego. Jeżeli jednak przekazanie tej informacji niesłoby zagrożenie dla dziecka, osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka może odstąpić od tego kroku lub wykonać go w późniejszym terminie;
 - d. jeśli rodzina lub dziecko są objęci nadzorem kuratora powinien również zostać zawiadomiony o sytuacji;
 - e. Zespół przygotowuje plan wsparcia dla pokrzywdzonej wychowanki;

- f. jeżeli sprawcą przemocy jest rodzic, dyrektor ośrodka składa do sądu opiekuńczego pismo w przedmiocie zakazu kontaktów z dzieckiem, jeśli ich utrzymywanie poważnie zagraża dobru dziecka lub je narusza i opisuje we wniosku sytuację oraz wykonane do tej pory kroki interwencyjne;
- g. jeżeli sprawcą przemocy jest inna osoba bliska dyrektor informuje prokuraturę o potrzebie wydania zakazu zbliżania się jako środka zapobiegawczego i opisuje we wniosku sytuację oraz wykonane do tej pory kroki interwencyjne.
- h. jeżeli sprawcą przemocy jest opiekun prawny sprawujący pieczę w ramach instytucjonalnej pieczy zastępczej lub rodzic zastępczy, dyrektor informuje przełożonego lub podmiot sprawujący nadzór nad sprawowaniem pieczy przez tę osobę, opisując sytuację oraz wykonane do tej pory kroki prawne oraz wnioskuje do przełożonego tej osoby o podjęcie działań przewidzianych na tę okoliczność w procedurach interwencyjnych tej instytucji. Jeśli sytuacja tego wymaga, dyrektor ośrodka składa ponadto wniosek do prokuratury z informacją o potrzebie wydania zakazu zbliżania lub kontaktowania się jako środka zapobiegawczego.
- i. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci rejestruje wydarzenie w rejestrze podjętych i prowadzonych interwencji.

3. Jeśli doszło do pokrzywdzenia dziecka innymi typami przestępstw ze strony opiekuna lub innej osoby bliskiej:

- a. osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci powiadamia sąd rodzinny, który wydał postanowienie o umieszczeniu w placówce oraz najbliższą jednostkę prokuratury lub Policję wysyłając pisemnie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- b. jeśli zdarzenie stanowi przemoc domową, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci dodatkowo wszczyna procedurę "Niebieskie Karty" lub powiadamia ośrodek pomocy społecznej o takiej konieczności;
- c. równoległe osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka zawiadamia o podjętych czynnościach opiekuna dziecka, optymalnie opiekuna niekrzywdzącego. Jeżeli jednak przekazanie tej informacji niesłoby zagrożenie dla dziecka, osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka może odstąpić od tego kroku lub wykonać go w późniejszym terminie;
- d. jeśli rodzina lub dziecko są objęci nadzorem kuratora, powinien również zostać zawiadomiony o sytuacji;
- e. Zespół P-P przygotowuje plan wsparcia dla pokrzywdzonej wychowanki;
- f. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci rejestruje wydarzenie w rejestrze podjętych i prowadzonych interwencji.

4. Jeśli doszło do jednorazowego incydentu krzywdzenia fizycznego lub psychicznego lub innego niepokojącego zachowania ze strony opiekuna lub innej osoby bliskiej:

a. Wychowawca prowadzący przeprowadza rozmowę z opiekunem i informuje o sytuacji oraz o krokach, które zostaną podjęte przez ośrodek, jeśli krzywdzenie lub inne niepokojące zachowania wobec dziecka nie zostaną przerwane.

b. osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka informuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie o możliwości uzyskania pomocy i wsparcia psychologicznego;

c. osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci rejestruje wydarzenie w rejestrze podjętych i prowadzonych interwencji;

d. jeżeli opiekun dziecka nie podejmuje współpracy lub jeśli krzywdzenie się powtarza, osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka:

- Jeżeli sprawcą krzywdzenia jest rodzic: składa do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację dziecka i opisuje we wniosku sytuację oraz wykonane do tej pory kroki interwencyjne lub powiadamia kuratora (jeśli dotyczy) oraz wszczyna procedurę „Niebieskich Kart” lub składa wniosek do ośrodka pomocy społecznej o jej wszczęcie. (nie mamy informacji, które pozwolą na te działania, my informujemy zawsze sąd rodzinny, a to sąd dalej ustala co można zrobić, ma rozeznanie w sytuacji rodzinnej, może wysłać kuratora na sprawdzenie, wyjaśnienie sytuacji)

- jeżeli sprawcą przemocy jest opiekun prawny sprawujący pieczę w ramach instytucjonalnej pieczy zastępczej lub rodzic zastępczy, dyrektor informuje przełożonego lub podmiot sprawujący nadzór nad sprawowaniem pieczy przez tę osobę, opisując sytuację oraz wykonane do tej pory kroki prawne oraz wnioskuję do przełożonego tej osoby o podjęcie działań przewidzianych na tę okoliczność w procedurach interwencyjnych tej instytucji. Jeśli rodzina lub dziecko są objęci nadzorem kuratora powinien również zostać zawiadomiony o sytuacji.

5. Jeśli doszło do zaniedbania dziecka lub opiekunowie są niewydolni wychowawczo:

a. wychowawca prowadzący przeprowadza rozmowę z opiekunem dziecka i informuje go o sytuacji oraz o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego lub materialnego;

b. osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci rejestruje wydarzenie w rejestrze podjętych i prowadzonych interwencji;

c. jeżeli opiekun dziecka nie podejmuje współpracy lub jeśli sytuacja dziecka nie poprawia się, osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka:

- jeżeli osobą zaniedbującą jest rodzic: składa do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację dziecka i opisuje we wniosku sytuację oraz wykonane do tej pory kroki lub powiadamia kuratora (jeśli dotyczy) oraz wszczyna procedurę „Niebieskich Kart” lub składa wniosek do ośrodka pomocy

społecznej o jej wszczęcie oraz jeśli rodzina lub dziecko są objęci nadzorem kuratora, powinien również zostać zawiadomiony o sytuacji.

- jeżeli osobą zaniedbującą jest opiekun prawny, sprawujący pieczę w ramach instytucjonalnej pieczy zastępczej lub rodzic zastępczy, dyrektor informuje przełożonego lub podmiot sprawujący nadzór nad sprawowaniem pieczy przez tę osobę, opisując sytuację oraz wykonane do tej pory kroki prawne oraz wnioskuje do przełożonego tej osoby o podjęcie działań przewidzianych na tę okoliczność w procedurach interwencyjnych tej instytucji. Jeśli dziecko jest objęte nadzorem kuratora powinien również zostać zawiadomiony o sytuacji.

§ 10.

Postępowanie w przypadku krzywdzenia wychowanka ze strony osoby trzeciej, w tym pracownika ośrodka

1. Dyrektor ośrodka dokonuje kwalifikacji zdarzenia w zależności od tego, czy:
 - a. doszło do przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, znęcania, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest życie pokrzywdzonego dziecka;
 - b. doszło do pokrzywdzenia dziecka innymi typami przestępstw;
 - c. doszło do innej niepokojącej sytuacji wobec dziecka.
2. Jeśli doszło do przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, znęcania, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest życie pokrzywdzonego dziecka lub skrzywdzenia dziecka innymi rodzajami przestępstw:
 - a. dyrektor powiadamia właściwą miejscowo jednostkę prokuratury lub Policję wysyłając piśmiennie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz sąd rodzinny, który wydał postanowienie o umieszczeniu i inne instytucje określone w przepisach szczegółowych;
 - b. równoległe osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka zawiadamia o podjętych czynnościach opiekuna dziecka;
 - c. dyrektor ośrodka niezwłocznie odsuwa osobę podejrzaną o krzywdzenie dziecka od pracy do czasu wyjaśnienia sytuacji;
 - d. zespół sporządza plan pomocy dziecku skrzywdzonemu zwany „Planem wsparcia”;
 - e. w zależności od ustaleń właściwych organów - dyrektor ośrodka kończy współpracę lub rozwiązuje umowę z osobą z personelu, która dopuściła się krzywdzenia wobec wychowanka; osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci rejestruje wydarzenie w rejestrze podjętych i prowadzonych interwencji.
3. Jeśli doszło do innej niepokojącej sytuacji wobec dziecka:

- a) dyrektor ośrodka niezwłocznie przeprowadza postępowanie wyjaśniające wobec pracownika w sposób, który szanuje godność pracownika oraz godność wychowanka zgłaszającego zdarzenie. Postępowanie wyjaśniające powinno być prowadzone w sposób bezstronny, możliwie z udziałem zewnętrznych specjalistów lub ekspertów;
- b) jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego zarzut ze strony wychowanka zostanie potwierdzony:
- osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka zawiadamia o podjętych czynnościach opiekuna dziecka;
 - dyrektor ośrodka kończy współpracę lub rozwiązuje umowę z osobą z personelu, która dopuściła się krzywdzenia wobec wychowanka
- c) osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci rejestruje wydarzenie w rejestrze podjętych i prowadzonych interwencji.

§ 11

W ramach profilaktyki krzywdzenia dziecka:

- a) obejmuje się wychowanków działaniami profilaktycznymi i edukacyjnymi z zakresu przeciwdziałania i zgłaszania przemocy, np. szkoleniami i warsztatami;
- b) obejmuje się personel działaniami profilaktycznymi i edukacyjnymi z zakresu przeciwdziałania przemocy, np. szkoleniami, warsztatami, superwizją grupową lub indywidualną

§ 12

1. W przypadku innych wydarzeń decyzje w zakresie zasad postępowania podejmuje dyrektor, wychowawca pracujący z daną wychowanką lub wychowawca dyżurny.
2. Wychowawca dyżurny lub wychowawca pracujący z daną wychowanką zgłasza wszystkie wydarzenia zawarte w § 3 ust 2 w systemie teleinformatycznym.
3. O ile sytuacja tego wymaga Zespół podejmuje działania w celu wyjaśnienia sytuacji i określenia dalszego postępowania.