

Zarządzenie nr 16/2024
Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Sobótce
z dnia 10.07.2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Dzieci w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Sobótce

Na podstawie:

1. *Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*
2. *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);*

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Standardy Ochrony Dzieci w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Sobótce zwane dalej Standardami.

§ 2

Standardy stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

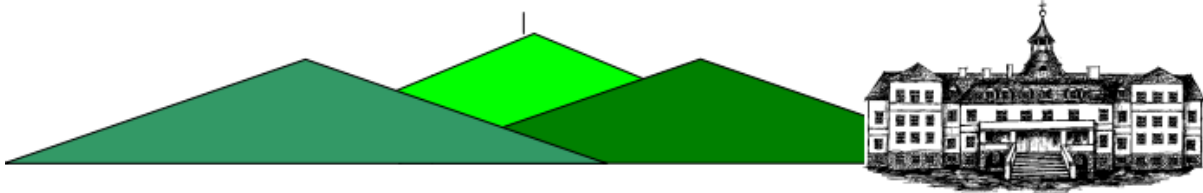
Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Sobótce.

§ 4

Zarządzenie Dyrektora wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
I. Szydłowska
mgr Iwona Szydłowska

MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY
ul. Słoneczna 31 55-050 Sobótka
tel. 71 733 45 41
email: sekretariat@mow.sobotka.pl
R 000230450 NIP 896-10-20-048



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM W SOBÓTCE

Spis treści

Preambuła	3
Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich	3
§ 1. Słowniczek pojęć	4
§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
§ 3. Zasady rekrutacji pracowników oraz osób innych (współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów/partnerów)	5
§ 4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami)	6
§ 5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych	9
§ 6. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego	10
§ 7. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce	11
§ 8. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	13
§ 10. Zasady przeglądu, aktualizacji oraz ocena standardów	15
§ 11. Przepisy końcowe	15
WERSJA SKRÓCONA DLA WYCHOWANEK	21

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Sobótce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracujemy, aby placówka była miejscem bezpiecznym i otwartym na potrzeby wychowanków, miejscem kształcenia kompetencji społecznych, odbudowywania relacji i zdobywania wiedzy, była dobrze wyposażona, zarówno socjalnie, jak i dydaktycznie, gdzie nabywa się kompetencje obywatelskie i interpersonalne. Przygotowuje do świadomej i odpowiedzialnej współpracy społecznej umożliwia wychowance rozwój jej potencjału intelektualnego, edukacyjnego i społecznego.

Każdy pracownik traktuje podopiecznych z szacunkiem, dba o ich rozwój, zna i uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec wychowanków przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Sobótce, realizując powyższe cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dotyczą wszystkich wychowanków i są obowiązkowe do stosowania przez wszystkich pracowników oraz osoby dopuszczane do innej działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez wychowanki.

Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)

§ 1. Słowniczek pojęć

1. Dobro dziecka, to stan, w którym dziecko osiąga prawidłowy, całościowy i harmonijny rozwój psychiczny, fizyczny i społeczny, z poszanowaniem jego godności i wynikających z niej naturalnych praw. Dobro to jest kształtowane w szczególności przez pozytywne relacje osobiste, relacje rodzinne i sytuacje wychowawcze.
2. Placówka lub ośrodek, to Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Sobótce.
3. Organem zarządzającym placówką jest dyrektor.
4. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
5. Osobą inną niż pracownik jest osoba prowadząca działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi (wolontariusze, realizatorzy projektów edukacyjnych współpracujący z placówką, przedstawiciele fundacji, stowarzyszeń, inni partnerzy placówki).
6. Personelem jest każda osoba zatrudniona, bądź dopuszczona do działalności, o której mowa w pkt. 5.
7. Małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18 lat.
8. Wychowanką jest każda małoletnia placówki, skierowana do niej postanowieniem Sądu, realizująca obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej lub Branżowej Szkole I Stopnia w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Sobótce.
9. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
10. Zgoda opiekuna prawnego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny) lub zgodę opiekuna prawnego wyznaczonego przez sąd.
11. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, osobę inną niż pracownik, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
12. Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo wychowanek w Internecie oraz sprawujące nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki i ich bezpieczeństwem w sieci, to nauczyciele i wychowawcy prowadzący w danym czasie zajęcia z wychowankami.
13. Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest pedagog Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Sobótce, który sprawuje nadzór nad realizacją zapisów Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce, zgodnie z wytyczonymi przez dyrektora zadaniami.
14. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizowanie udzielenia mu wsparcia jest dyrektor lub wicedyrektor.
15. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego jest dyrektor placówki.
16. Dane osobowe dziecka to wszelkie dane umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel placówki posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, bądź podjęcia informacji o krzywdzeniu małoletniej, pracownicy placówki oraz osoby inne podejmują odpowiednie procedury.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3. Zasady rekrutacji pracowników oraz osób innych

(współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów/partnerów)

1. Rekrutacja pracowników oraz osób innych w placówce odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników i osób innych.
2. W celu dopełnienia zasad bezpiecznej rekrutacji należy:
3. Poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
 - 1.1. Zadbać, aby osoby zatrudniane, bądź dopuszczane do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnie lub opieką nad nimi, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla wychowanek bezpieczne.
 - 1.2. Poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
 - 1.3. Pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane, potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
 - 1.4. Przechowywać Wydruk z Rejestru w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osób innych.
 - 1.5. Pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępw 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 przestępw czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 - 1.6. Pobrać również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa

nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów (w przypadku, gdy dana osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie).

- 1.7. Pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego), że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/a się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej dołącza się klauzulę następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. (wzór oświadczeń zawiera załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszych Standardów).
- 1.8. Pobrać od osoby zatrudnianej, bądź innej osoby, gdy pozwalają na to przepisy prawa, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Przed dopuszczeniem do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi dyrektor zleca zapoznanie się z treścią Standardów. Po zapoznaniu się w/w osób z treścią Standardów, zobowiązane są one do podpisania Oświadczenia – załącznik nr 3.

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi

(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami)

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – wychowanka ustalone w placówce. Każdy pracownik zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się i zobowiązaniu do stosowania niniejszych Standardów – załącznik nr 3.
2. Ustanawia się następujące zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi przebywającymi w placówce, a zwłaszcza zachowania niedozwolone personelu wobec małoletnich:
 - 2.1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
 - 2.2. Personel realizując zasady działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

- 2.3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanek w jakiegokolwiek formie.
- 2.4. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
- 2.5. Każdy pracownik oraz osoba inna jest zobowiązana do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
- 2.6. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- 2.7. Należy słuchać uważnie podopiecznych i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku oraz danej sytuacji.
- 2.8. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, stosować żartów nieadekwatnych do sytuacji, które mogą naruszać przestrzeń wychowanki w każdej sferze.
- 2.9. Nie wolno krzyczeć na wychowankę w sytuacji innej, niż wynikającej z jej bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci.
- 2.10. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 2.11. Podejmując decyzje dotyczące wychowanki, należy ją o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jej oczekiwania, jeżeli sytuacja na to pozwala.
- 2.12. Należy szanować prawo wychowanki do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od tej zasady, aby chronić małoletniego, należy to wyjaśnić o najszybciej jak to możliwe.
- 2.13. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z wychowanką na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 2.14. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej komplementowania oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 2.15. Należy zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- 2.16. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo, bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2.17. Należy unikać faworyzowania wychowanek.
- 2.18. Nie wolno nawiązywać z małoletnią jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać jej propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, komplementy, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 2.19. Nie wolno utrwalać wizerunku wychowanki (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym

- poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 2.20. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
 - 2.21. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
 - 2.22. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane. Jeśli personel jest ich świadkiem powinien zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
 - 2.23. Każde przemocowe działanie wobec małoletnich jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt może być stosowany i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu:
 - 2.23.1. jeżeli wynika z sytuacji zastosowania środków przymusu bezpośredniego, zgodnie z przyjętą procedurą;
 - 2.23.2. jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję wychowanki, pytając ją o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Należy spokojnie zapowiadać i tłumaczyć poszczególne gesty we wszelkich sytuacjach związanych z kontaktem fizycznym, przymusem bezpośrednim, przeszukaniem i innymi sytuacjami wynikającymi z odpowiednich przepisów.
 - 2.24. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
 - 2.25. Nie wolno dotykać małoletniej w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - 2.26. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
 - 2.27. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z wychowankami czy brutalne zabawy fizyczne.
 - 2.28. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 - 2.29. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, informuje dyrektora lub wicedyrektora.
 - 2.30. Co do zasady kontakt z podopiecznymi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
 - 2.31. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu/spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

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

1. Punkt pierwszy:

- 1.1. Wychowanka powinna znać i stosować Statut i zasady obowiązujące w placówce. Zobowiązana jest do podpisania *oświadczenia wychowanki* po uprzednim zapoznaniu z jego treścią.
- 1.2. Wychowanka powinna szanować prawo do prywatności innych wychowanek.
- 1.3. Wychowanka powinna znać zasady BHP i PPOŻ i stosować je w życiu codziennym dla bezpieczeństwa wszystkich wychowanek w placówce.
- 1.4. Wychowanka powinna reagować na krzywdę wobec innej wychowanki i, jeżeli jest jej świadkiem, niezwłocznie poinformować pracowników placówki o zaistniałej sytuacji.
- 1.5. Wychowanka nie powinna ujawniać publicznie informacji dotyczących innych wychowanek np. stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej, sytuacji materialnej i innych.
- 1.6. Wychowanka powinna uczestniczyć w działaniach i zajęciach integrujących grupę i społeczność ośrodka, sprzyjających budowaniu pozytywnych, satysfakcjonujących relacji z innymi.
- 1.7. Wychowanka powinna zgłaszać personelowi placówki każde zachowanie, które narusza jej bezpieczeństwo i nosi znamiona przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 1.8. Wychowanka, która podejmuje zachowania naruszające godność osobistą innych powinna omawiać z personelem zaistniałe sytuacje z i być gotową do pracy nad zmianą takich zachowań.
- 1.9. Wychowanka powinna zwracać się do innych wychowanek z poszanowaniem ich godności osobistej.
- 1.10. Wychowanka powinna szanować prawo innych wychowanek do odpoczynku i snu.
- 1.11. Wychowanka powinna szanować przestrzeń prywatną innej wychowanki i jej rzeczy osobiste.
- 1.12. Wychowanka mająca wiedzę na temat tego, że inna wychowanka pozostaje w niebezpieczeństwie, bądź podejmuje działania zagrażające jej życiu i zdrowiu powinna niezwłocznie poinformować personel na temat zaistniałej sytuacji.

2. Punkt drugi:

- 2.1. Wychowance nie wolno stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec innej
- 2.2. Wychowance nie wolno przebywać w sypialniach nie swojej grupy.
- 2.3. Wychowance nie wolno przywłaszczać, pożyczać rzeczy należących do innej wychowanki.
- 2.4. Wychowance nie wolno przeglądać prywatnych rzeczy innej wychowanki.
- 2.5. Wychowance nie wolno w obecności innych wychowanek zachowywać się w sposób niestosowny, naruszający ich granice. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag.
- 2.6. Wychowance nie wolno zastraszać innej wychowanki.
- 2.7. Wychowance nie wolno zawstydzać, poniżać, upokarzać, obrażać innej wychowanki.
- 2.8. Wychowance nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innej wychowanki.

- 2.9. Wychowance nie wolno utrwalać wizerunku innej wychowanki bez jej wiedzy i zgody oraz umieszczać treści ośmieszających ją w mediach społecznościowych.
- 2.10. Wychowance nie wolno podejmować zachowań ryzykownych, które zagrażałyby życiu i zdrowiu jej i innych wychowanek.
- 2.11. Wychowance nie wolno namawiać innej wychowanki do podejmowania zachowań ryzykownych, które zagrażałyby jej życiu i zdrowiu.
- 2.12. Wychowance nie wolno podejmować zachowań seksualnych wobec innej wychowanki, czynić wobec innej wychowanki propozycji seksualnych czy wygłaszać treści o charakterze seksualnym, które przekraczają granice osobiste innej wychowanki. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty.
- 2.13. Wychowance nie wolno dotykać innej wychowanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, przekraczający jej granice osobiste.
- 2.14. Wychowance nie wolno angażować się w takie aktywności jak udawane walki, czy brutalne zabawy fizyczne.
- 2.15. Wychowance nie wolno w obraźliwy sposób komentować wyglądu innej wychowanki.
- 2.16. Wychowance nie wolno uniemożliwiać innej wychowance wykonania jej obowiązków, czynności higienicznych czy spożywania posiłków.
- 2.17. Wychowance nie wolno w trakcie urlopowania przebywać w domu innej wychowanki, jeżeli nie było to uprzednio zatwierdzone przez Dyrektora we wniosku o urlopowanie
- 2.18. Wychowance nie wolno ośmieszać innej wychowanki w związku z jej statusem społecznym, sytuacją rodzinną edukacyjną zdrowotną, narodowością wyznaniem, światopoglądem.
- 2.19. Wychowance nie wolno wnosić na teren placówki i udostępniać innym wychowankom alkoholu i innych substancji nielegalnych.
- 2.20. Wychowance nie wolno udostępniać innej wychowance swoich leków.

§ 6. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wicedyrektorowi, pedagogowi lub dyrektorowi placówki.
2. Na podstawie uzyskanych informacji dotyczących krzywdzenia małoletniej wicedyrektor lub pedagog podejmuje odpowiednie kroki interwencyjne.
3. Z każdej interwencji sporządzana jest Karta interwencji stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
4. Dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi dyrektor placówki, wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawcy, wychowawca klasy, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
5. W przypadku stwierdzenia zaniedbania (brak zainteresowania sytuacją małoletniego, potrzebami materialnymi oraz emocjonalnymi itp.) wychowawca ma obowiązek porozmawiać z rodzicem, opiekunem prawnym, poinformować go o jego obowiązkach wobec dziecka, ustalić dalsze kroki współpracy.
6. Jeżeli sytuacja tego wymaga, rodzic/opiekun prawny uzyskuje od wychowawcy informacje o możliwości wsparcia psychologicznego lub materialnego.
7. Informacje o rozmowie wychowawca odnotowuje w Karcie kontaktów z rodzicami.

8. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego informację przekazuje się do właściwego Sądu rodzinnego, zgodnie z przyjętymi w placówce procedurami (Zespół ds. PPP określający WOFU nieletniej).
9. Sytuacja małoletniej jest systematycznie monitorowana.
10. W przypadkach podjęcia informacji o przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, pokrzywdzenia innymi typami przestępstw, wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pedagog przekazuje informacje dyrektorowi placówki.
11. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o podjętych krokach proceduralnych.
12. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
13. Dyrektor powiadamia na piśmie właściwy Sąd o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
14. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
15. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
16. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
17. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to zostało potwierdzone, dyrektor podejmuje stosowne procedury – zgłasza do prokuratury, bądź na policję – jeżeli dotyczy to pracownika niepedagogicznego, zgłasza do prokuratury bądź na policję oraz do komisji dyscyplinarnej – jeżeli dotyczy to pracownika pedagogicznego. O podjętych krokach powiadamia rodziców/opiekunów prawnych na piśmie.
18. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

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

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka
3. Zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych zawiera Polityka ochrony danych osobowych.
4. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Sobótce przyjęte są następujące zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci:
 - 4.1. Należy kierować się odpowiedzialnością i rozważyć wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

- 4.2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności w ośrodku służy celebrowaniu sukcesów podopiecznych, dokumentowaniu działań statutowych i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
- 4.3. Należy wykorzystywać zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój wychowanków - w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- 4.4. Wychowanka ma prawo zdecydować, czy jej wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
- 4.5. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest wymagana.
- 4.6. Należy dbać o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - 4.6.1. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych przy przyjmowaniu wychowanki do placówki oraz ustnej zgody samej wychowanki przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
 - 4.6.2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
 - 4.6.3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia - używanie tylko imienia.
 - 4.6.4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletniej dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
 - 4.6.5. Zwracanie uwagi, żeby wszystkie wychowanki znajdujące się na zdjęciu/naganiu były ubrane (nie zamieszcza się zdjęć z plaży, basenu), a sytuacja zdjęcia/nagrania nie była dla podopiecznej poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazywała jej w negatywnym kontekście,
 - 4.6.6. Zwracanie uwagi, żeby zdjęcia/nagrania dzieci koncentrowały się na czynnościach wykonywanych przez wychowanki i w miarę możliwości przedstawiały małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 - 4.6.7. Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
 - 4.6.8. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
- 4.7. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) należy zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- 4.8. Niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika placówki,
- 4.9. Poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- 4.10. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

- 4.11. Jeżeli rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, należy poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- 4.11.1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
 - 4.11.2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
 - 4.11.3. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
 - 4.11.4. Od w/w należy oczekiwać informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 4.12. Personel placówki nie może umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletnich na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
- 4.13. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 4.14. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki małoletnich.
- 4.15. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni lub sama wychowanka nie wyrażają zgody na rejestrowanie wizerunku należy respektować ich decyzje i nie rejestrować ani nie umieszczać zdjęć/nagrań publicznie ani w żaden inny sposób.
- 4.16. Zabrania się przechowywania materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych, mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- 4.17. W/w materiały należy niezwłocznie usuwać.

§ 8. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Na terenie placówki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - 2.1. pod nadzorem pracownika pedagogicznego;

- 2.2. sieć internetowa placówki jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez:
- instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - aktualizowanie oprogramowania.
 - sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala się, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla podopiecznej rozmowę z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki (wychowawcy, nauczyciela), ma on obowiązek informowania podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 4. Pracownik realizujący zajęcia z wykorzystaniem Internetu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanki tych podczas zajęć.
 5. W placówce przeprowadza się z wychowankami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 6. Placówka zapewnia dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci (aktualne plakaty na tablicy w pracowni komputerowej, ulotki i inne). Nauczyciel informatyki jest osobą odpowiedzialną za aktualizowanie materiałów informacyjnych oraz wyposażanie uczennic w wiedzę i umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci.

§ 9. Zasady ochrony dzieci przed zagrożeniami w sieci Internet (cyberprzemocą)

1. Podstawową formą zjawiska cyberprzemocy jest nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających informacji, zdjęć lub filmów.
2. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (jego rozmiar, powtarzalność).
3. Należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę.
4. Należy dokonać oceny czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest tylko nieudany żartem (wówczas podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do powtórzenia sytuacji).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze, która musi się czuć bezpiecznie i zaopiekowana przez dorosłych.
7. Samo wystąpienie jednorazowe zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością angażowania Policji i Sądu - działania wychowawcze powinny umożliwić rozwiązanie sytuacji na poziomie placówki.
8. Ośrodek powiadomi odpowiednie służby gdy wykorzysta wszystkie dostępne środki wychowawcze (rozmowy dyscyplinujące, konsekwencje zapisane w Statucie) a ich zastosowanie nie przyniesie pożądaných rezultatów.

§ 10. Zasady przeglądu, aktualizacji oraz ocena standardów

1. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Sobótce, osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 prowadzi Rejestr zgłoszeń sytuacji krzywdzenia małoletnich, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, przynajmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
7. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
8. Dokumentację związaną z realizacją zapisów Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przechowuje się u pedagoga placówki.

§ 11. Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Upowszechnienie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w pokoju wychowawców, pokoju nauczycielskim, sekretariacie (wersji pełnej oraz skróconej, zawierającej informacje istotne dla małoletnich), oraz poprzez zamieszczenie na stronie www.mow.sobotka.pl (wersji pełnej).
3. Upowszechnienie dla małoletnich – wersja skrócona jest wywieszona na tablicy w internacie i w szkole.

DYREKTOR
I. Szydłowska
mgr Iwona Szydłowska

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
nr PESEL
nr dowodu lub paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony
rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie
za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV
Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia
29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego
orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych,
oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego
uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich
lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo
działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,
świadczaniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu
lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska :

1.

2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE

Ja nizej podpisany
legitymujący się dowodem osobistym nr
oświadczam, iż zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
i zobowiązuję się do ich stosowania

KARTA INTERWENCJI Nr...../.....

Imię i nazwisko wychowanki	
Przyczyna interwencji - forma krzywdzenia	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis podjętych działań	
Forma podjętej interwencji	

REJESTR INTERWENCJI

L.p.	Numer interwencji	Rodzaj interwencji	Uwagi

WERSJA SKRÓCONA DLA WYCHOWANEK

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a wychowanymi

WYCHOWANKI PAMIĘTAJCIE, ŻE...

1. Nasz personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji z wychowanymi, a zwłaszcza zachowań niedozwolonych, które są ustalone w placówce.
2. Działamy dla Waszego dobra. Personel traktuje Was z szacunkiem oraz uwzględnia Waszą godność i potrzeby.
3. Personel realizując zasady działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowanymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanek w jakiegokolwiek formie.
5. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowanymi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanki, są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych podopiecznych.
6. Każdy pracownik oraz osoba dopuszczona do innej działalności są zobowiązani do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
7. W komunikacji z wychowanymi należy zachować cierpliwość i szacunek.
8. Należy słuchać uważnie podopiecznych i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku oraz danej sytuacji.
9. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać wychowanki, stosować żartów nieadekwatnych do sytuacji, które mogą naruszać przestrzeń wychowanki w każdej sferze.
10. Nie wolno krzyknąć na wychowankę w sytuacji innej, niż wynikająca z jej bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych.

11. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących wychowanki wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dziewcząt przebywających w placówce. Obejmuje to wizerunek wychowanki, informacje o jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
12. Podejmując decyzje dotyczące wychowanki, należy ją o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jej oczekiwania, jeżeli sytuacja na to pozwala.
13. Należy szanować prawo wychowanki do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od tej zasady, aby ją chronić, należy to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
14. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z podopieczną na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
15. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, komplementowania oraz wykorzystywanie wobec małoletniej relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
16. Należy zapewnić małoletnich że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy, pedagogowi lub innemu, ważnemu dla siebie pracownikowi, który przekaże właściwie sprawę do rozwiązania.
17. Należy doceniać i szanować wkład wychowanek w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo, bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
18. Należy unikać faworyzowania wychowanek.
19. Nie wolno nawiązywać z podopieczną jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać jej propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
20. Nie wolno utrzymywać wizerunku wychowanki (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków wychowanek, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych wychowanek.
21. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu ani innych nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
22. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym

- istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
23. Każde przemocowe działanie wobec małoletniej jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt może być stosowany i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu:
 - a. jeżeli wynika z sytuacji zastosowania środków przymusu bezpośredniego, zgodnie z przyjętą procedurą;
 - b. jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby wychowanki w danym momencie, uwzględnia wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję wychowanki, pytając ją o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie), pomoc.
 - c. kontakt fizyczny podczas zajęć sportowych realizowany zgodnie z wymogami i kompetencjami nauczyciela, ukierunkowany na ewentualną pomoc wychowance w wykonaniu zadania, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
 24. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej wychowanki.
 25. Nie wolno dotykać podopiecznej w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 26. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
 27. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z wychowankami czy brutalne zabawy fizyczne.
 28. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc wychowance zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 29. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub wychowanek, informuje pedagoga, wicedyrektora, dyrektora zgodnie z procedurą interwencji.
 30. Co do zasady kontakt z podopiecznymi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
 31. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu/spotkania z podopieczną poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

**Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi,
ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych**

WYCHOWANKI PAMIĘTAJCIE, ŻE...

1. Należy znać i stosować Statut i zasady obowiązujące w placówce.
2. Zobowiązane jesteście do podpisania oświadczenia wychowanki po uprzednim zapoznaniu z jego treścią. Oświadczeniem potwierdzasz, że znasz Standardy i zobowiązujesz się do ich przestrzegania.
3. Należy szanować prawo do prywatności innych wychowanek.
4. Należy znać zasady BHP i PPOŻ i stosować je w życiu codziennym dla bezpieczeństwa wszystkich wychowanek w placówce.
5. Należy zawsze reagować na krzywdę wobec innej wychowanki i jeżeli jesteście jej świadkami, niezwłocznie poinformować pracowników placówki o zaistniałej sytuacji.
6. Nie wolno ujawniać publicznie informacji dotyczących innych wychowanek np. stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej, sytuacji materialnej i innych.
7. Należy uczestniczyć w działaniach i zajęciach integrujących grupę i społeczność ośrodka, sprzyjających budowaniu pozytywnych, satysfakcjonujących relacji z innymi.
8. Należy zgłaszać personelowi placówki każde zachowanie, które narusza bezpieczeństwo Wasze, bądź innych i nosi znamiona przemocy fizycznej, bądź psychicznej.
9. Jeżeli pojawią się u Was zachowania naruszające godność osobistą innych należy omówić z personelem zaistniałą sytuację i być gotową do pracy nad zmianą takich zachowań.
10. Należy zwracać się do innych wychowanek z poszanowaniem ich godności osobistej.
11. Należy szanować prawo innych wychowanek do odpoczynku i snu.
12. Należy szanować przestrzeń prywatną innej wychowanki i jej rzeczy osobiste.
13. Jeżeli, ktoś ma wiedzę na temat tego, że inna wychowanka pozostaje w niebezpieczeństwie, bądź podejmuje działania zagrażające jej życiu i zdrowiu powinien niezwłocznie poinformować personel na temat zaistniałej sytuacji.
14. Nie wolno stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec innej wychowanki.

15. Nie wolno przywłaszczać rzeczy należących do innej wychowanki.
16. Nie wolno przeglądać prywatnych rzeczy innej wychowanki.
17. Nie wolno w obecności innych wychowanek zachowywać się w sposób niestosowny, naruszający ich granice. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag.
18. Nie wolno zastraszać innej wychowanki.
19. Nie wolno zawstydząć, poniżyć, upokarzać, obrażać innej wychowanki.
20. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innej wychowanki.
21. Nie wolno utrwać wizerunku innej wychowanki bez jej wiedzy i zgody oraz umieszczać treści ośmieszających ją w mediach społecznościowych.
22. Nie wolno podejmować zachowań ryzykownych, które zagrażałyby życiu i zdrowiu jej i innych wychowanek.
23. Nie wolno namawiać innej wychowanki do podejmowania zachowań ryzykownych, które zagrażałyby jej życiu i zdrowiu.
24. Nie wolno podejmować zachowań seksualnych wobec innej wychowanki, czynić wobec innej wychowanki propozycji seksualnych czy wygłaszać treści o charakterze seksualnym, które przekraczają granice osobiste innej wychowanki. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty.
25. Nie wolno dotykać innej wychowanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, przekraczający jej granice osobiste.
26. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
27. Nie wolno w obraźliwy sposób komentować wyglądu innej wychowanki.
28. Nie wolno uniemożliwiać innej wychowance wykonania jej obowiązków, czynności higienicznych czy spożywania posiłków.
29. Nie wolno ośmieszać innej wychowanki w związku z jej statusem społecznym, sytuacją rodzinną, edukacyjną, zdrowotną, narodowością, wyznaniem, światopoglądem.
30. Nie wolno wносить na teren placówki i udostępniać innym wychowankom alkoholu i innych substancji nielegalnych.
31. Nie wolno udostępniać innej wychowance swoich leków.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Na terenie placówki dostęp wychowanki do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika pedagogicznego;
 - b. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Bezpieczeństwo sieci w placówce to:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania.
 - c. Sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - d. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, należy ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o wychowance, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla podopiecznej rozmowę z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/psycholog/pedagog uzyska informacje, że wychowanka jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku zajęć z wykorzystaniem Internetu pracownik placówki (wychowawca, nauczyciel), ma obowiązek informowania podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Pracownik realizujący zajęcia z wykorzystaniem Internetu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanki tych podczas zajęć.
7. W placówce przeprowadza się z wychowankami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci. (aktualne plakaty na tablicy w pracowni komputerowej, ulotki i inne).
9. Nauczyciel informatyki jest osobą odpowiedzialną za aktualizowanie materiałów informacyjnych oraz wyposażanie uczennic w wiedzę i umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci.