

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
OBOWIĄZUJĄCA
W PLACÓWCE
OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ
DLA DZIEWCZĄT
IM. BŁ. MARII KARŁOWSKIEJ
W PNIEWITEM**



PREAMBUŁA

Celem działalności Zgromadzenia Sióstr Pasterek jest między innymi pomoc wychowankom w odnalezieniu utraconej godności osoby ludzkiej, odzyskanie wiary w siebie, aby trudne doświadczenia życiowe wykorzystać do kształtowania mocnej osobowości i tak pokierować swoim życiem, aby było w nim miejsce na miłość i odpowiedzialność za podejmowane decyzje. Główną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez personel Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt w Pniewitem prowadzonej przez Siostry Pasterki, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, ze szczególnym uwzględnieniem krzywd, traum i zaniedbań, których doznało, oraz stworzenie bezpiecznego miejsca rozwoju i wzrastania. Kadra Wychowawcza stara się zaradzić wszelkim potrzebom dzieci przebywających w POW i wykazuje szczególną czujność na wszelkie symptomy krzywdzenia, które może ujawnić podopieczna. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Kadra POW realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych POW (regulamin), oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§1

- 1. Personelem, kadram wychowawczą, pracownikiem** są osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusze i stażyści w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt im. Bł. Marii Karłowskiej w Pniewitem.
 - 2. POW** jest katolicką niepubliczną placówką opiekuńczo-wychowawczą o charakterze socjalizacyjnym, całodobową, której organem prowadzącym jest Zgromadzenie Sióstr Pasterek od Opatrzności Bożej, natomiast przedstawicielem jest dyrektor POW uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej.
 - 3. Dzieckiem, podopieczną** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia, lub jest wychowanką placówki. Niniejsza Polityka ochrony dzieci dotyczy także pełnoletnich wychowanek. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „dziecko” oznacza ono również pełnoletnią wychowankę placówki.
 - 4. Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. W przypadku dzieci posiadających status uchodźcy za opiekuna dziecka uważa się również opiekuna tymczasowego w zakresie opisanym w ustawie. Ilekroć w dokumencie mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego.
 - 5. Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
 - 6. Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu POW lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- Wyróżnia się pięć podstawowych form krzywdzenia:
- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej 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;

- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem;
- **wykorzystywanie seksualne dziecka** to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby.
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
- **przemoc rówieśnicza** (agresja rówieśnicza, bullying) występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). 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), wykorzystanie seksualne (np. 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 Internet, to wyznaczony przez dyrektora członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie POW oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie

8. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem jest dyrektor POW, sprawujący nadzór nad nią w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt w Pniewitem, lub wyznaczony członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.

9. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – członek (lub kilku członków personelu) cieszący się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora placówki, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku (osoba pierwszego kontaktu). W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

10. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – dyrektor lub członek personelu wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz placówki i/lub przed właściwymi organami/instytucjami. W przypadku nieobecności, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

11. Osoba udzielająca wsparcia dziecku – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie jego realizacji.

12. Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury „Niebieska Karta”), daty interwencji oraz dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

13. Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Stworzenie i zachowanie bezpiecznego środowiska w POW

§2

W POW został opracowany i wprowadzony w życie niniejszy dokument, w którym zawarta jest polityka ochrony przebywających tam dzieci zgodnie z obowiązującymi standardami wyznaczonymi zarówno przez dokumenty państwowe (1. Ustawa z dn. 23.07.2023r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych Ustaw; 2. Ustawa z dn. 29.07.2016r. o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej; 3. Ustawa z dn. 13.05.2016r. o Przeciwdziałaniu Zagrożeniom Przystępczościom na Tle Seksualnym i Ochrony Małoletnich; 4. Ustawa z dn. 09.06.2011r. o Wspieraniu Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej; 5. Ustawa z dn. 10.05.2018r. o Ochronie Danych Osobowych; 6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 13.09.2011r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty”; 7. Konwencja o Prawach Dziecka), jak i wskazania wynikające z Wytocznych Konferencji Episkopatu Polski.

1. Polityka ochrony dotyczy szczegółowych zasad bezpieczeństwa i sposobów ochrony przebywających tam dzieci:
 - w przygotowaniu wewnętrznego dokumentu uczestniczyli pracownicy placówki;
 - do przygotowania dokumentu były również zaproszone przebywające w placówce dzieci.
2. Polityka dotyczy:
 - rekrutacji personelu (**Załącznik nr 1**);
 - bezpiecznych relacji pomiędzy dorosłymi zatrudnionymi w placówce a dziećmi (**Załącznik nr 2**);
 - bezpiecznych relacji między podopiecznymi (**Załącznik nr 3**);
 - sposobu reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej i zasad prowadzenia rejestru interwencji (**Załącznik nr 4, 5, 6 i 7**);
 - pomocy osobom pokrzywdzonym (**Załącznik nr 5**);
 - zasad ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci (**Załącznik nr 8**);
 - bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych (**Załącznik nr 10**);
3. Dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym wyznacza (może to być jedna, dwie lub trzy osoby):
 - osobę odpowiedzialną za wprowadzenie standardów oraz za szkolenia zgodnie z zasadami wskazanymi przez organ prowadzący;
 - osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w przypadku zaistnienia krzywdy;
 - osobę odpowiedzialną za bezpieczne korzystanie z Internetu i mediów elektronicznych.
4. Osoba/osoby odpowiedzialna/odpowiedzialne za wyżej wymienione zadania współpracują z osobami odpowiedzialnymi w diecezji/zgromadzeniu za prewencję, a także z delegatem/delegatką ds. ochrony dzieci i młodzieży.

5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
6. Dokumenty opisujące politykę ochrony i bezpieczeństwa w instytucji są stale dostępne do wglądu dla wszystkich pracowników, wychowanków oraz ich rodziców.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§3

1. Personel Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt w Pniewitem posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel POW podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko i dziecko - dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** i **nr 3** do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

§4

Zachowania niedozwolone w relacji personel – dziecko

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych szczególnej kategorii dotyczących małoletniego.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

§5

Niedozwolone zachowania podopiecznych w POW

1. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:
 - bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie;
 - wymuszenia;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
2. Stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska, bezpośrednie obrażanie;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
 - groźby;
3. Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:
 - poniżanie;
 - wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie;
 - wulgarne gesty;
 - śledzenie, szpiegowanie, straszenie, szantażowanie;
 - obraźliwe SMS-y i MMS-y;
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. „Pokojach do czatowania”;
4. Kradzież/przywłaszczenie własności innych podopiecznych POW, celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych podopiecznych;
5. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych podopiecznych POW;

Rozdział IV

Zasady Ochrony Podopiecznych w kontaktach z rodzicami i bliskimi

§6

1. Kontakty z bliskimi na terenie Placówki podlegają obserwacji, w tym specjalistycznej.
2. Jeśli zaistnieje uzasadniona potrzeba ochrony dobra podopiecznych, kontakty mogą być nadzorowane przez pracowników POW.
3. W przypadku zaobserwowania przejawu przemocy ze strony osoby odwiedzającej, osoba taka musi natychmiastowo opuścić teren Placówki. Dyrektor POW informuje właściwy Sąd o zaistniałej sytuacji. Z dzieckiem przeprowadzona jest rozmowa wyjaśniająca o podjętej decyzji. Dziecku zapewnione jest wsparcie specjalistyczne.
4. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowości przebiegu odwiedzin bądź urlopowań, decyzją Dyrektora POW mogą być one przerwane/zawieszone.
5. Na terenie Placówki nie mogą przebywać osoby pod wpływem alkoholu, środków psychoaktywnych, awanturujące się, agresywne.
6. Osoby przebywające w Placówce zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu Odwiedzin.
7. Zabrania się przebywania na terenie Placówki osób skazanych bądź podejrzanych o popełnienie przestępstwa na tle seksualnym. Takie osoby nie mogą mieć organizowanych spotkań z podopiecznymi. Jeżeli decyzją właściwego Sądu takie spotkania są wskazane, Dyrektor POW organizuje takie spotkanie poza Placówką.
8. Rodzice/opiekunowie prawni, osoby odwiedzające, nie mają prawa kontaktowania się z innymi podopiecznymi poza swoimi dziećmi.

9. Rodzice/opiekunowie prawni, osoby odwiedzające mają zakaz rejestrowania, robienia zdjęć, nagrywania filmów, rejestrowania dźwięku na terenie POW.
10. Rodzice/opiekunowie prawni, osoby bliskie są zobowiązani do każdorazowego informowania Dyrektora POW o miejscu urlopowania lub przebywania z dzieckiem poza Placówką.
11. Niedopuszczalne jest nakłanianie dziecka do kłamstwa i zatajania prawdy o przebiegu kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnych, osobą bliską.

§7

Co jest uznawane za przemoc rodzica wobec dziecka umieszczonego w POW i jakie zachowania są niedopuszczalne w kontaktach bliskich z dzieckiem:

1. Przemoc fizyczna:
 - Zabrania się bicia, uderzania, popychania, kopania;
 - Zabrania się przytulania, całowania, sadzania dziecka na kolanach, bez pytania dziecka i wyrażenia jego zgody; przemocą jest narzucanie się z czułością dziecku, bez uwzględnienia jego potrzeb i reakcji na kontakt fizyczny.
2. Przemoc seksualna:
 - Zabrania się dyskusowania przy dziecku o pożyciu seksualnym dorosłych, wprowadzania dziecka w relacje intymne dorosłych;
 - Zabrania się traktowania dziecka jako obiektu seksualnego poprzez np.: ubieranie dziecka w rzeczy, które budzą skojarzenia seksualne, niedostosowanie prezentów do wieku dziecka (m.in. produkty do makijażu dla młodszych dziewczynek);
 - Zabrania się dotykania genitaliów dzieci (w przypadku wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych wobec dziecka, rodzic unika innego – niż niezbędny – kontaktu fizycznego);
 - Zabrania się uwieczniania wizerunku nagiego dziecka, jego genitaliów i innych części ciała.
3. Przemoc psychiczna:
 - Niedopuszczalne jest obciążanie dziecka (płkanie przy dziecku, skupianie się na sobie podczas wizyt u dziecka, awanturowanie się przy dziecku);
 - Nie wolno wprowadzać dziecka w sprawy dorosłych, zwierzać się dziecku i traktować go jak „przyjaciółkę”
 - Nie wolno podczas odwiedzin udostępniać dziecku telefonu do swobodnego korzystania;
 - Zabrania się umożliwiać kontakt z dzieckiem osobie, która ma wydany zakaz kontaktu z nim;
 - Przemocą wobec dziecka jest zobowiązywanie go do zachowywania w tajemnicy przebiegu spotkania lub urlopowania;
 - Nie wolno manipulować dzieckiem;
 - Rodzic nie może obiecywać dziecku powrotu do domu, mówić, że jest w Placówce „tylko na chwilę” bądź „na wakacjach”;
 - Rodzic nie może faworyzować kogoś z rodzeństwa;
 - Niedopuszczalnym jest zrzucanie na dziecko odpowiedzialności za umieszczenie dziecka w Placówce;
 - Nie wolno nastawiać dziecka przeciw drugiemu rodzicowi, krytykować przy dziecku drugiego rodzica;
 - Nie wolno nastawiać dziecka przeciwko pracownikom Placówki;
 - Rodzicowi nie wolno nękać dziecka nadmiernymi telefonami.
4. Przemoc ekonomiczna:
 - Przemocą wobec dziecka jest nie uiszczanie zasądzonych na dziecko świadczeń alimentacyjnych;

- Rodzicom nie wolno zabierać dziecku jego pieniędzy;
 - Rodzice nie mają prawa czerpać korzyści majątkowych z pracy dziecka, które podejmuje np. w ramach praktyk szkolnych lub własnej inicjatywy;
 - Rodzice nie mają prawa posługiwania się kontem bankowym dziecka.
5. Przemoc – zaniedbanie:
- Przemocą zaniedbania wobec dziecka jest brak współpracy rodziców/opiekunów prawnych z pracownikami Placówki;
 - Nie wolno odwiedzać dziecka w złym stanie zdrowotnym i higienicznym;
 - Rodzicom nie wolno obiecywać dziecku odwiedzin i, bez podania przyczyny, nie stawiać się na nich;
 - Przemocą są długie okresy braku kontaktu z dzieckiem, nie odwiedzanie go;
 - Przemocą jest brak zainteresowania się sprawami dziecka.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§8

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.

§ 9

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

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 dyrekcji POW. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora POW, który w razie potrzeby może wyznaczyć do tego inną osobę - zastępcę. **(Załącznik nr 5)**
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem dyrektora POW należy rozumieć osobę wskazaną za zastępcę.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrekcja POW sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy członek personelu POW dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrekcja POW powinna zbadać wszelkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko, oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra

dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia; a w przypadku gdy nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren POW, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji POW, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
7. Do udziału w interwencji można dołączyć specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
8. Dyrekcja informuje opiekunów prawnych dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Następnie Dyrektor POW składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonaniem obowiązków służbowych powzięły 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.
11. 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.
12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą dla Dziewcząt w Pniewitem.

§10

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w POW (np. na zajęciach grupowych, we wspólnym pokoju, podczas codziennych czynności) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielnie karty interwencji.
2. Dyrektor POW wspólnie ze specjalistami placówki opracowuje plan naprawczy wobec dziecka krzywdzącego, celem zmiany niepożądanych zachowań. Natomiast wobec dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku gdy dziecko krzywdzące nie jest podopiecznym POW należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu

celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrekcja POW zorganizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekaze informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny i/lub policję poprzez pisemne zawiadomienie
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji i/lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§11

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 alarmowy 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik POW, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§12

Poszczególne procedury zawierają następujące załączniki:

- procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przemocy i agresji w placówce (**Załącznik nr 5**);
- procedura postępowania w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego wychowanków (**Załącznik nr 6**);
- procedura postępowania na wypadek sygnalizowania myśli samobójczych lub próby samobójczej przez wychowanka (**Załącznik nr 7**);
- procedura w przypadku łamania praw dziecka (**Załącznik nr 9**).

§13

Zapewnienie opieki i wsparcia osobom skrzywdzonym

1. W placówce obowiązuje polityka transparentności i otwartości na rozmowę o pojawiających się sytuacjach kryzysowych. Pracownicy są na to przygotowani, a także w sposób odpowiedzialny potrafią podejść do sytuacji kryzysowych.
2. Pomoc osobie bezpośrednio skrzywdzonej:
 - pomoc dziecku krzywdzonemu leży w kompetencjach personelu placówki: psycholog, pedagog, inni specjaliści i wychowawca bezpośrednio pracujący z dzieckiem;
 - personel może także korzystać z pomocy środowiska lokalnego i organizacji pracujących z osobami po urazie psychicznym/fizycznym;
 - jeśli istnieje taka potrzeba, placówka zapewnia także dostęp do pomocy duszpasterskiej.
3. Placówka przygotowuje także plan pomocy pozostałym dzieciom w placówce, które są ofiarami wtórnymi. Zapewnia im odpowiednią pomoc psychologiczną i wychowawczą.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§14

1. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza dla Dziewcząt zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. POW uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 8** do niniejszej Polityki.

§15

1. Personelowi Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel POW może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§16

1. Upublicznianie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.1 powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony będzie na Facebooku POW w celach informacyjnych i promocyjnych, oraz w galerii zdjęć dostępnej na terenie POW).

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§17

1. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza dla Dziewcząt, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie POW dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. Pod nadzorem członka personelu POW – na urządzeniach POW bez oprogramowania zabezpieczającego
 - b. Bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie POW z oprogramowaniem zabezpieczającym (swobodny dostęp)
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu POW, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. POW zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§18

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa POW była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje Dyrektorowi POW.

§19

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa wewnętrzny regulamin korzystania z telefonów komórkowych. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu stanowią **Załącznik nr 10**

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§20

1. Dyrekcja POW wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt w Pniewitem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 11** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki, oraz wskazywać naruszenia Polityki w POW.
5. Osoba, o której mowa ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji POW.
6. Dyrekcja POW wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§21

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

ZAŁĄCZNIK NR 1

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

Uwagi wstępne

- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu mają na celu dobór pracowników do dzieł wychowawczych w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt w Pniewitem gwarantujący realizację celów statutowych tego dzieła, w tym zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa. Od pracowników, oprócz kwalifikacji do zajmowania danego stanowiska, wymaga się szacunku dla wartości chrześcijańskich w życiu osobistym i w pracy zawodowej.
- Wolontariuszom, praktykantom, stażystom stawia się takie same wymagania jak pracownikom w zakresie realizacji celów statutowych dzieł, w tym zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
- Istotnym warunkiem właściwego doboru kadry jest rozpoznanie motywacji, kwalifikacji i zdatości kandydatów do zatrudnienia.
- W doborze pracowników religia i wynikające z jej wyznawania świadectwo życia stanowią istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie do zatrudnienia (art. 183b § 4 k.p.)¹
- Zawsze należy prawidłowo stosować procedurę naboru, niezależnie od tego, kto jest kandydatem, i bez względu na wymiar i okres zatrudnienia na stanowisku pracowniczym czy wolontariackim.
- Należy podjąć wszelkie uzasadnione kroki w celu wykluczenia nieodpowiednich kandydatów, ze szczególnym uwzględnieniem opinii, kwalifikacji zawodowych oraz informacji o przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt im. Bł. Marii Karłowskiej w Pniewitem

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. POW musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze i stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrekcja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

¹ „Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie”. Dz.U. 2023.0.1465, tj. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy.

W każdym przypadku POW musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Osoba zatrudniająca powinna znać:

- imiona, nazwisko, oraz nazwisko rodowe
- datę urodzenia
- pesel
- dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

3. W placówce może być zatrudniona osoba, która:

- o nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest w jej przypadku zawieszona ani ograniczona;
- o wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- o nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- o nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- o jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.

3. Należy poprosić kandydata/ kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia, lub poprosić o kontakt do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. POW nie może samodzielnie prowadzić tzw. Screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych² oraz Kodeksu pracy³.

4. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Przestępstw na Tle Seksualnym.

5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, dyrekcja POW jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym⁴ - 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.

6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor POW potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

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

² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L z 2016r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)

³ Art.22 1 oraz art.22 18 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2002 r. poz. 1510).

⁴ Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U z 2020r. poz. 152)

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

7. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207KK oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz.172 oraz 2022r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć 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.

Procedura rekrutacyjna

1. Organ prowadzący/dyrektor placówki dokonuje oceny dokumentacji złożonej przez kandydata do zatrudnienia i przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, uwzględniając temat prewencji w zakresie ochrony dzieci w placówce.
2. Przed podpisaniem umowy o pracę, umowy zlecenia lub porozumienia wolontariackiego kandydat ma obowiązek zapoznać się ze statutem placówki, obowiązującymi w niej regulaminami, wymaganiami i obowiązkami na danym stanowisku pracy oraz standardami ochrony dzieci.
3. Nowo zatrudniony pracownik zobowiązuje się do odbycia przeszkolenia w zakresie ochrony dzieci.

Załącznik nr 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO

Zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki Opiekuńczo–Wychowawczej dla Dziewcząt im. Bł. Marii Karłowskiej w Pniewitem z dziećmi

We wszystkich dziełach prowadzonych przez Zgromadzenie Sióstr Pasterek postępujemy według wartości i nauki Kościoła katolickiego, szanując godność osoby ludzkiej. Zawsze tworzymy i podtrzymujemy środowisko, które minimalizuje prawdopodobieństwo wystąpienia jakichkolwiek form przemocy lub wykorzystania dzieci. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych POW oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków POW, a także każdą osobę dorosłą mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką POW, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą dyrektora POW, lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem właściwego oświadczenia.

Komunikacja z dziećmi

1. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec dzieci i młodzieży jest absolutnie zabronione.
2. Wszyscy mają prawo do bycia traktowanymi przez personel z jednakową troską. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie przez wychowawcę lub innych członków personelu pojedynczych osób, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.
3. W komunikacji z dzieckiem pracownik winien zachowywać cierpliwość i szacunek. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Jakiegokolwiek zachowanie, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, jest zabronione.
5. Personelowi nie wolno bagatelizować sygnałów mogących wskazywać na izolowanie dzieci w grupie wychowanek, przejawy agresji wśród podopiecznych (w szczególności agresywne zachowania starszych wobec młodszych lub silniejszych wobec słabszych), konflikty między dziećmi, wykorzystywanie zagubienia i nieporadności dziecka gorzej przystosowanego do radzenia sobie w grupie.
6. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra podopiecznych przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym.
7. Wychowawcy dołożą starań, aby rozmów o treści seksualnej, szczególnie w formie wulgarnej i prostackiej nie prowadzili ze sobą również sami podopieczni.
8. W przypadku konieczności podjęcia z podopiecznym rozmowy na tematy związane z seksualnością, należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością. Rozmowy te będą prowadzone z kompetentną osobą (np. pedagogiem, psychologiem, socjoterapeutą lub wychowawcą), jeżeli rozpoznana sytuacja i dobro podopiecznego będą tego wymagały.

9. Pod żadnym pozorem personel nie może częstować dzieci i młodzież alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami), lub tolerować ich używania.
10. Stwierdzenie u kogokolwiek z personelu bycia pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych podczas pracy skutkuje zwolnieniem dyscyplinarnym.
11. Wszystkich pracowników placówki obowiązuje w pracy stosowny ubiór, umiarkowany makijaż i umiarkowana biżuteria.
12. W pracy z małoletnimi personel powinien używać metod i narzędzi adekwatnych do wieku podopiecznych.
13. Nieprzestrzeganie głównych zasad postępowania traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Szacunek dla nietykalności, intymności i prywatności podopiecznego

1. Nietykalność cielesna podopiecznych musi być zawsze szanowana. Mamy świadomość, że dotyk niesie ze sobą pewne niebezpieczeństwa, ale nie jesteśmy maszynami lecz ludźmi i posługujemy się gestami i słowami. Nieludzkim byłoby uciekanie od jakiegokolwiek formy dotyku.
2. Personel zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego dziecka i młodego człowieka.
3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z podopiecznym musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozważą. Naturalnym jest odwzajemnienie uścisku inicjowanego przez wychowankę. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu umiaru nad nadmiarem.
4. Z uwagi na pracę z dziećmi zaburzonymi, które niewłaściwie okazują emocje, reagują agresją czynną wobec innych (dziecko, personel POW) koniecznym jest bezpośrednia interwencja uniemożliwiająca eskalację agresji.
5. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność podopiecznego jest:
 - a) poklepanie po ramionach lub plecach,
 - b) uścisk dłoni lub danie sobie piątki,
 - c) delikatne objęcie na powitanie,
 - d) dotykanie rąk, ramion czy barków,
 - e) werbalne pochwalenie,
 - f) trzymanie się za ręce w czasie modlitwy, zabawy czy dla uspokojenia dziecka w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,
 - g) przytulenie w trudnej sytuacji (np. informacja o chorobie lub śmierci bliskiej osoby; w przypadku małego dziecka – płaczu, tęsknoty za rodzicami, itp.)
6. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności są wszelkie formy okazywania niechcianej czułości.
7. Wychowawcy dopilnują, aby powyższa zasada obowiązywała także w relacjach między podopiecznymi i podopiecznych wobec wychowawców.
8. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do niewłaściwych zachowań.
9. Podopiecznym przysługuje prawo do prywatności i intymności w szczególności sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach wychowawca nie może wykonywać im zdjęć. Winien także zadbać, by zdjęć nie robili sobie nawzajem sami podopieczni.
10. Na fotografowanie wychowanków w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć dyrekcja placówki musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

11. Wychowawcy i inni pracownicy placówki nie umieszczają zdjęć podopiecznych na swoich prywatnych portalach społecznościowych, chyba że są to wspólne zdjęcia np. z wycieczki, jakiejś akcji itp.
12. Wychowawca nie może wyręczać wychowanków ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie. Małym dzieciom należy pomóc, jednocześnie ucząc je samoobsługi tak, by jak najszybciej podjęły te działania samodzielnie.
13. W przypadku, gdy starsze dzieci nie przejawia umiejętności samoobsługi w zakresie higieny osobistej, wychowawczyni pouczy ją o sposobie wykonywania czynności z tym związanych, gdy forma ustnego przekazu okaże się niewystarczająca, po konsultacji z psychologiem i dyrektorem placówki, w sposób dyskretny, ale konkretny pouczy podopiecznego, jak należy się myć.
14. Członkowie personelu będą czuwać, aby nie przekraczać granic przywiązania do podopiecznego, i nie pozwolić na nadmierne przywiązanie wychowanków do siebie.

Klauzula tajemnicy

1. Wychowawcy i inni pracownicy placówki będą wystrzegać się mocnego angażowania w całe życie podopiecznych.
2. Dyrektor informuje podopiecznego przy przyjęciu, że sprawy, o których będzie opowiadać wychowawcom lub innym pracownikom placówki, ci, jeśli uznają za słuszne i wskazane dla dobra pracy wychowawczej, mają prawo przekazać pozostałym członkom grupy wychowawczej.
3. Wychowawcy nie zobowiązują się wobec wychowanek do klauzuli tajemnicy.
4. Klauzula tajemnicy obowiązuje terapeutę. Wyjęte z niej są sytuacje, gdzie istnieje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, albo innej osoby.
5. Wszystko, co personel placówki dowie się na temat danego podopiecznego od niego samego, lub z innych źródeł, stanowi tajemnicę służbową wobec innych podopiecznych i osób trzecich, nie zaangażowanych w proces wychowawczy. Tajemnica obowiązuje pod rygorem zwolnienia z pracy.

Indywidualne spotkania z podopiecznymi

1. W praktyce działań wychowawczych w placówkach zachodzą sytuacje, w których konieczne jest przebywanie członka personelu z podopiecznym sam na sam. Wynikają one przede wszystkim z konieczności poszanowania prywatności i intymności podopiecznego oraz zabezpieczenia mu poczucia bezpieczeństwa. Do takich sytuacji zalicza się np. terapia indywidualna, spotkania z pedagogiem czy wychowawcą.
Spotkania te odbywają się w pokoju terapeutycznym lub odpowiednim pomieszczeniu zapewniającym poczucie bezpieczeństwa.
2. Poza tymi sytuacjami, wychowawca nie powinien przebywać z małoletnim sam na sam. Jeżeli dobro małoletniego wymaga indywidualnego spotkania z członkiem personelu placówki, spotkanie to nie może odbywać się w warunkach odizolowanych. Inni pracownicy powinni być poinformowani o czasie i miejscu takiego spotkania. Indywidualnych spotkań z małoletnim nie wolno w nieroztropny sposób mnożyć ani przedłużać.
Jeśli konieczna jest wizyta w domu prywatnym małoletniego, pracownik nie powinien w jej trakcie wykroczać poza formalne ramy związane z wykonywaniem czynności zawodowych.
3. Pracownicy, w tym w szczególności wychowawcy, winni unikać przebywania przez nieuzasadnienie długi czas z pojedynczym małoletnim lub grupą małoletnich.

Zasady obowiązujące w czasie wyjazdów z podopiecznymi

1. Przed każdą wycieczką Dyrektor ustala szczegóły działania i podział obowiązków pomiędzy uczestniczących w wycieczce opiekunów.
2. Przed każdą wycieczką Dyrektor szczegółowo objaśni podopiecznym cel, plan i zasady obowiązujące podczas wycieczki. Odpowie na wszystkie pytania i upewni się, czy wszystko jest jasne i zrozumiałe.
3. Należy zwrócić uwagę, aby czas przeznaczony na odpoczynek nocny zaplanowano w sposób zgodny z normami bezpieczeństwa.
4. Na wycieczkach z noclegami wychowawcy pełnią dyżury nocne.
5. Wychowawcy nie powinni nocować w pomieszczeniu, w którym nocują dzieci i młodzież, chyba że wymaga tego ich bezpieczeństwo.
6. Jakiegokolwiek konflikty pomiędzy podopiecznymi zaistniałe podczas wycieczki wychowawcy będą rozwiązywać na bieżąco.
7. Gdy sytuacja będzie tego wymagała, należy zwołać społeczność.
8. Na wycieczkach obowiązują te same normy i zasady, jak w placówce.

Załącznik nr 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO-DZIECKO

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

1. Podstawową zasadą relacji między podopiecznymi jest działanie z szacunkiem, uwzględniającym godność każdego z nich i wzajemne potrzeby.
2. Podopieczne są zobowiązane do respektowania praw innych podopiecznych, ich prawa do własnego zdania, własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
3. Podopieczne placówki mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Personel chroni podopieczne i zapewnia im bezpieczeństwo.
4. Podopieczne mają obowiązek do przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Regulaminie Placówki.
5. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje.
6. Relacje między wychowankami powinno cechować :
 - o Zachowanie kultury osobistej;
 - o Używanie zwrotów grzecznościowych;
 - o Wzajemna uprzejmość i życzliwość;
 - o Poprawny, wolny od wulgaryzmów język;
 - o Kontrola swojego zachowania i emocji;
 - o Wyrażanie sądów i opinii w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
7. Podopieczne okazują zrozumienie dla problemów i trudności koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią z słabości i nie krytykują.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród podopiecznych nigdy nie może być przez nie akceptowana lub usprawiedliwiana.
9. Jeśli podopieczna jest świadkiem stosowania przez inną podopieczną jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy ma obowiązek reagowania pomocą i zgłoszenia sytuacji wychowawcy POW.
10. Jeśli podopieczna stała się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w POW pomoc zgodnie z zobowiązującymi w niej procedurami.

Kodeks dobrych zachowań

- o Bądź dla każdego miła i koleżeńska.
- o Szanuj innych, niezależnie od tego, jak się różnicie.
- o Nie obrażaj innych, nie śmiej się z nich.
- o Nie bij innych, nie popychaj.
- o Wypowiadaj się kulturalnie, nie używaj brzydkich słów, nie przeklinaj.
- o Pamiętaj, że możesz nie uczestniczyć w zabawie, w której boisz się lub źle się czujesz.
- o Pamiętaj, że inni mogą nie mieć ochoty na to, żeby ich dotykać czy przytulać – zawsze pytaj, czy możesz tak robić. Nie złość się, jeśli ktoś odmówi. Ty także masz prawo odmówić.

- Nie utrwalaj wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących kogoś zawstydzić.
- Mów głośno i odważnie, gdy ktoś robi coś, co jest dla ciebie nieprzyjemne.
- Stań w obronie kogoś, komu dzieje się krzywda, o ile sama czujesz się bezpiecznie.
- Powiedz swojemu zaufanemu dorosłemu o tym, że komuś dzieje się krzywda.
- Gdy ktoś dorosły chce z Tobą rozmawiać, masz prawo poprosić, by był z Wami jeszcze inny dorosły lub żebyście rozmawiali w takim miejscu, w którym widzą Was inni.

Załącznik nr 4

KARTA INTERWENCJI w POW w PNIEWITEM

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić)	<ul style="list-style-type: none">▪ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa▪ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny▪ inny rodzaj interwencji, wymieniść...	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli POW uzyskał informacje o wynikach działania własnego/rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

Załącznik nr 5

SCHEMATY PROCEDUR INTERWENCJI

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe (np. pracownicy POW, wolontariusze oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub jego życie jest zagrożone
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - udziel pomocy przedmedycznej, o ile zachodzi taka konieczność;
 - wezwij pogotowie ratunkowe, o ile zachodzi taka konieczność;
 - zawiadom policję, o ile zachodzi taka konieczność;
 - odsuń podejrzaną osobę o krzywdzenie od wykonywanych czynności do zakończenia postępowania;
 - powiadom właściwe organy/instytucje o zaistniałej sytuacji.
 - z zaistniałej sytuacji sporządź notatkę służbową i/lub kartę interwencji i przekaz ją Dyrektorowi POW.

2. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - dyrektor POW przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o stosowanie przemocy i ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz informuje o konsekwencjach niewłaściwego zachowania; ustalone kontrakty są wdrożone, a sytuacja monitorowana;
 - w sytuacji wszczęcia postępowania przez organy ścigania, pracownika należy odsunąć od pełnionych zadań do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - W sytuacji, kiedy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, Dyrektor placówki podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Kodeksu pracy.

3. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - poinformuj na piśmie policję i/lub prokuraturę. Złóż zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - powiadom właściwe organy/instytucje o zdarzeniu.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie (zatrzymanie wszelkich kontaktów i urlopowania);
 - zawiadom policję lub prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa oraz poinformuj sąd rodzinny prowadzący postępowanie opiekuńcze dotyczące dziecka;
 - powiadom właściwe organy/instytucje;
 - rozpocznij procedurę „Niebieskie Karty” w przypadku przemocy domowej.

2. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
 - poinformuj na piśmie policję i/lub prokuraturę. Wyślij zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - powiadom inne właściwe organy o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - rozpocznij procedurę „Niebieskie Karty” w przypadku przemocy domowej.
3. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym i powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - powiadom sąd rodzinny prowadzący postępowanie opiekuńcze nad dzieckiem (wstrzymaj urlopowanie, wprowadź kontakt pod nadzorem);
 - powiadom właściwe organy/institucje;
 - rozpocznij procedurę „Niebieskie Karty” w przypadku przemocy domowej.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (przemoc rówieśnicza)

Podjezrewasz, że dziecko:

1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejranej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, krzywdzącym oraz dziećmi uwikłanymi lub posiadającymi wiedzę o zdarzeniu;
 - udziel dziecku skrzywdzonemu wsparcia specjalistycznego (np. psychologicznego);
 - równolegle powiadom sąd rodzinny prowadzący postępowanie opiekuńcze dotyczące dziecka, policję/prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - powiadom inne właściwe organy/institucje.
2. doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - stanowczo, słownie przerwij negatywne zachowanie sprawcy wobec osoby krzywdzonej;
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejranej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, krzywdzącym oraz innymi dziećmi o zaistniałej sytuacji/sytuacjach;
 - nie dopuść do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
 - zorganizuj spotkanie społeczności w celu wyjaśnienia i nazwania na forum problemu;
 - udziel dziecku krzywdzonemu wsparcia specjalistycznego (np. psychologicznego, socjoterapeutycznego)

Załącznik nr 6

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO WYCHOWANKI

I. Wykorzystanie seksualne przez wychowawcę lub innego pracownika placówki

W sytuacji powzięcia informacji o ewentualnym wykorzystaniu seksualnym wychowanka przez wychowawcę lub innego pracownika placówki należy:

- oddzielić sprawcę od osoby krzywdzonej, zapewniając bezpieczne warunki dla obu stron;
- przeprowadzić rozmowę wspierającą z wychowanką (osobą krzywdzoną) w warunkach zapewniających poczucie bezpieczeństwa;
- odsunąć pracownika od wykonywanych zadań w trybie natychmiastowym, do czasu wyjaśnienia sprawy;
- jeżeli doszło do wykorzystania seksualnego z udziałem dziecka poniżej 15. roku życia, należy powiadomić organy ścigania, prokuraturę adekwatną do miejsca wystąpienia czynu o ewentualnym popełnieniu przestępstwa;
- zapewnić opiekę medyczną, psychologiczną i właściwe oddziaływania opiekuńczo-wychowawcze dla osoby krzywdzonej;
- powiadomić Sąd Rodzinny, policję i/lub prokuraturę i inne właściwe organy/instrukcje.

II. Wykorzystanie seksualne przez innego podopiecznego

W sytuacji powzięcia informacji o ewentualnym wykorzystaniu seksualnym wychowanka przez innego wychowanka należy:

- oddzielić sprawcę od osoby krzywdzonej, zapewniając bezpieczne warunki dla obu stron;
- jeżeli doszło do wykorzystania seksualnego z udziałem dziecka poniżej 15. roku życia, należy powiadomić prokuraturę adekwatną do miejsca wystąpienia czynu o ewentualnym popełnieniu przestępstwa;
- nie dopuścić do kontaktu sprawcy z osobą krzywdzoną;
- zapewnić opiekę medyczną, psychologiczną i właściwe oddziaływania opiekuńczo-wychowawcze zarówno dla osoby krzywdzonej, jak i dla sprawcy;
- powiadomić Sąd Rodzinny, policję i/lub prokuraturę i inne właściwe organy/instrukcje.

Załącznik nr 7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK SYGNALIZOWANIA MYŚLI SAMOBÓJCZYCH PRZEZ WYCHOWANKA LUB PRÓBY SAMOBÓJCZEJ

1. Należy zwracać szczególną uwagę na wychowanki przekazujące komunikaty werbalne i niewerbalne o możliwości popełnienia próby samobójczej (np. „wolałbym nie żyć”, „wolałbym się nigdy nie urodzić”, „mam ochotę się zabić”, pisanie testamentu, rozmowy na temat życia pozagrobowego, brak troski o wygląd zewnętrzny, unikanie kontaktów koleżeńskich, itp.).
2. **Wszystkie te sygnały należy zgłosić do dyrektora POW i specjalistów zatrudnionych w placówce (pedagog, psycholog, socjoterapeuta).**
3. Działania na wypadek zaistnienia próby samobójczej:
 - pracownik placówki będący świadkiem próby samobójczej na terenie placówki jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwania pogotowia ratunkowego, poinformowania dyrektora placówki oraz psychologa i pedagoga;
 - zabezpieczenie miejsca zdarzenia, zapewnienie opieki pozostałym wychowankom;
 - Dyrektor placówki powiadamia policję, rodziców/opiekunów prawnych wychowanki;
 - Dyrektor POW powiadamia organ prowadzący placówkę oraz inne organy/instytucje;
 - Niezwłocznie Dyrektor POW powołuje zespół ds. oceny sytuacji dziecka (m.in. koordynator, wychowawca bezpośrednio prowadzący proces wychowawczy, pedagog, psycholog), który podejmuje działania naprawcze;
4. Działania naprawcze:
 - dokonanie oceny ryzyka ponowienia próby samobójczej przez wychowanka;
 - zapewnienie oddziaływań terapeutycznych dla poszkodowanego;
 - organizacja wsparcia dla pozostałych wychowanków.

Załącznik nr 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt w Pniewitem.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady Europy 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119, s. 1) – dalej RODO.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko

Dbamy o ochronę danych osobowych dzieci poprzez:

1. Zachowanie w tajemnicy danych osobowych, przez pracownika placówki, które przetwarza, oraz sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.
2. Udostępnianie danych osobowych dziecka wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach wykonywanych czynności zawodowych z tytułu sprawowania bezpośredniej opieki nad dzieckiem.
4. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi oraz nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicach/ opiekunach prawnych.
5. Pracownik placówki nie może udzielać informacji dotyczących sprawy dziecka lub jego rodziców/opiekunów mediom, nawet wówczas, gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje dyrektor placówki. Wybrane pomieszczenie placówki, w celu realizacji materiału medialnego, jest utrwalane w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających tam dzieci i innych osób.
8. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację. Zasady ochrony wizerunku dziecka
9. Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
10. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
11. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, np. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, bez wyraźnego oznakowania (opisu) identyfikującego konkretne dziecko, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Załącznik nr 9

PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW DZIECKA

Pracownicy placówki w swoim postępowaniu wobec wychowanka i jego rodziców kierują się zasadą niezbywalności ich praw. Ponadto wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do poszanowania praw dziecka poprzez respektowanie zasad wynikających z Regulaminu Placówki, Statutu Placówki, Regulaminu Wychowanka oraz obowiązujących aktów prawnych.

1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez innego wychowanka, wychowawcę lub innego pracownika placówki, przysługuje dziecku prawo złożenia skargi do Dyrektora POW, swojego wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innej osoby zaufanej.
2. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw dziecka:
 - wychowanka lub osoba mająca wiedzę w zakresie naruszenia lub złamania praw dziecka informuje o tym fakcie Dyrektora POW i/lub wychowawcę lub innego wybranego przez siebie dorosłego;
 - pedagog zapoznaje się z opiniami stron konfliktu, prowadzi mediację pomiędzy stronami w celu wyjaśnienia i zażegnania konfliktu;
 - wraz z psychologiem, pedagog analizuje problem, z jakim zetknęło się dziecko;
 - dyrektor POW przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z danym wychowankiem lub pracownikiem (gdy sprawa dotyczy pracownika);
 - wychowanka zostaje objęty pracą terapeutyczną.

Załącznik nr 10

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W POW W PNIEWITEM

- Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
- W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci. Do jej obowiązków należą:
 - zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania; aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb; przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- Wychowankowie mogą pobierać pliki tylko pod nadzorem wychowawcy.
- Wychowawca czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć. Komputery są tak ustawione, aby wychowawca mógł na bieżąco monitorować treści oglądane przez podopieczne.
- W sytuacji korzystania z prywatnych urządzeń, wychowawca, jeśli zachodzi tak konieczność, ma obowiązek kontroli treści oglądanych, bądź udostępnianych przez podopieczne.
- Internet udostępniany w formie wi-fi jest zabezpieczony hasłem.
- Wychowawcy przy zakupie gier oraz ich udostępnianiu kierują się oznaczeniem PEGI.
- Na terenie placówki obowiązuje zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy, w tym cyberprzemocy.
- Personel placówki ma obowiązek natychmiastowego reagowania na różnego typu niepokojące sygnały dotyczące korzystania z urządzeń mobilnych i komputerów stacjonarnych przez dzieci.

Ważne dla podopiecznych informacje nt. bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu

- nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
- dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
- poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
- o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj wychowawcę lub innych pracowników POW,
- nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
- nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,
- pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Załącznik nr 11

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt w Pniewitem?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka Ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub członka organizacji)?		
5a. Jeśli tak jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działanie: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi /poprawki/ sugestie dotyczące Polityki Ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 12

ANKIETA DLA WYCHOWANKÓW

(FORMĘ I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA ANKIETY/ROZMOWY Z DZIECKIEM NALEŻY DOSTOSOWAĆ DO WIEKU, MOŻLIWOŚCI POZNAWCZYCH I DOJRZAŁOŚCI DZIECKA)

Określ w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa w placówce (1 – niskie, 10 – wysokie).	
Jak się czujesz w relacjach z pracownikami placówki? (1 – źle, 10 – bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do pracowników placówki (1 - niski, 10 – wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi w placówce? (1 – trudne, 10 – bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często poruszacie w placówce z wychowawcami tematy: 1. Praw dziecka 2. Bezpiecznych relacji między pracownikami placówki a dziećmi 3. Bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 4. Miejsce, w których można uzyskać pomoc 5. Co zrobić w trudnej sytuacji 6. Bezpieczeństwa w internecie 7. Ochrony wizerunku i danych osobowych.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.
Czy zdarzyło Ci się być <u>świadkiem przemocy</u> w placówce? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się <u>doświadczyć przemocy</u> w placówce? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy w placówce w widocznym miejscu są dostępne informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?	
To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w placówce, co chciałbyś zmienić, ale także co Ci się podoba.	

Załącznik nr 13

OŚWIADCZENIE

W trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.) Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że:

1. Zapoznałam/zapoznałem się z treścią dokumentów pn. Standardy ochrony dzieci i Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dziewcząt w Pniewitem.
2. Oświadczam*, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenie, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**.

.....
miejsceowość, data

.....
imię i nazwisko (czytelny podpis)

* dotyczy osób pełnoletnich

** art. 233 k.k. [fałszywe zeznania] § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. § 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie. § 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania. § 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10. § 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. § 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli: 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy, 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy. § 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

standardy ochrony dzieci

jeśli byłeś świadkiem przemocy - nie bój się zgłosić tego wychowawcy



jestemy tolerancyjni wobec wszystkich



bądź wsparciem dla swoich koleżanek i kolegów, Tobie ufają najbardziej



wychowawcy z pomocą specjalistów postarają się rozwiązać Twoje problemy



cenimy Twoją prywatność, więc nikt nie ma prawa Cię nagrywać lub fotografować bez Twojej zgody



szanujemy Twoje prawo do odczuwania różnych emocji



przemocy mówimy NIE



używamy kulturalnych zwrotów względem siebie



nikt nie ma prawa naruszać Twojej cielesności bez Twojej zgody



dbamy o to, by korzystanie z Internetu było bezpieczne



pamiętaj, że zawsze możesz poprosić o pomoc



nasi pracownicy wciąż się szkolą, aby zapewnić Ci bezpieczeństwo

