

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Nie ma dzieci, są ludzie. Każdy człowiek ma prawo do szacunku, opieki, szczęścia.

Dlatego Naszym nadrzędnym celem jest działanie na rzecz dobra dziecka. Zadaniem pracownika Ośrodka jest zapewnienie każdemu dziecku bezpieczeństwa oraz uwzględnianie jego potrzeb celem umożliwienia pełnego rozwoju. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik Ośrodka, realizując powyższe cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem MOS jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub kontraktu. Przepisy o pracownikach stosuje się odpowiednio do wolontariuszy.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia oraz wychowankowie powyżej 18 roku życia nadal mieszkający w Ośrodku.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
4. Zgoda opiekuna dziecka – w przypadku rodziców – oznacza zgodę jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka sprawę rozstrzyga sąd opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika MOS lub inne dziecko przebywające w Ośrodku. Przez krzywdzenie należy rozumieć także zaniedbywanie dziecka przez osoby zobowiązane do opieki nad nim.
6. Osoba odpowiedzialna za łącze internetowe – wyznaczony przez Dyrektora MOS pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Ośrodka przez dzieci oraz odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci – wyznaczony przez Dyrektora MOS pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w instytucji.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji i kontaktu personelu Ośrodka z dzieckiem

Zasady ogólne

§1

Za bezpieczeństwo dziecka na terenie Ośrodka odpowiada wychowawca lub inny pracownik pedagogiczny oddelegowany do sprawowania opieki nad dzieckiem.

§2

1. Podczas kontaktu bezpośredniego pracownik/wolontariusz traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
2. Opieka wychowawcza nad dzieckiem, w tym nagradzanie i karanie, spoczywa wyłącznie w gestii wychowawców lub pracowników pedagogicznych oddelegowanych do sprawowania opieki wychowawczej.
3. W trakcie kontaktu pracownik używa prostego, zrozumiałego dla dziecka, języka adekwatnego do poziomu jego rozwoju.
4. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, klapsy) i erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart czy dwuznaczna rozmowa).

Komunikacja werbalna z dzieckiem

§3

1. Niedopuszczalne jest aby pracownik Ośrodka w jakikolwiek sposób: wzbudzał w dziecku poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), poniżał dziecko i wzbudzał w nim poczucie winy, etykietował dziecko, używał wulgaryzmów w rozmowie z dzieckiem.
2. W trakcie rozmowy z dzieckiem pracownik używa prostego, zrozumiałego dla dziecka języka, adekwatnego do poziomu jego rozwoju. Informacja werbalna powinna być spójna z informacją niewerbalną.

Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza Ośrodkiem

§4

1. Kontakty pracowników Ośrodka z dzieckiem poza placówką powinny być:
 - wcześniej omówione z przełożonym, powinny mieć wcześniej ustalony cel;
 - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych czy opiekuńczo-wychowawczych (np. odwiedziny dziecka w szpitalu; próba nawiązania kontaktu z dzieckiem, które przebywa na ucieczce; pomoc w załatwianiu spraw urzędowych usamodzielnianemu wychowankowi);
 - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej);
 - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego.
2. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów z dzieckiem, których celem jest zaspokojenie przez dorosłego własnych potrzeb społecznych i emocjonalnych, namawiania do zachowania niezgodnego z prawem, dających dziecku poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym wobec innych dzieci.
3. Kontakty pracowników Ośrodka z dzieckiem poza placówką: bezpośrednie i online, nie mogą nosić znamion czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka lub pracownika.
4. Każdy pracownik powinien mieć na uwadze, że kontakty poza Ośrodkiem mogą przyczynić się do zatarcia granic relacji opiekuńczej, co może negatywnie wpływać na proces wychowawczy.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

§5

Dopuszczalny jest kontakt fizyczny w następujących sytuacjach:

- zagrożenie bezpieczeństwa i życia dziecka lub pracownika,
- potrzeba bliskości inicjowana ze strony dziecka,
- rozdzielenie w sytuacji bójki/zatrzymanie agresji lub autoagresji.

Równe traktowanie dzieci

§6

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do obdarzania taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci przebywające w Ośrodku. Personel Ośrodka obowiązuje zasada równego traktowania każdego z dzieci.
2. Niedopuszczalne jest:

- wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych dzieci;
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku;
- zwalnianie z wykonywania obowiązków – w nieuzasadnionych sytuacjach;
- godzenie się i brak reakcji ze strony pracowników Ośrodka na nieformalną hierarchię grupową wśród dzieci;
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych dzieci przez silniejszych wychowanków.

Czynności higieniczno-pielęgnacyjne

§7

1. Czynności pielęgnacyjne przy dziecku, uzależnione od stopnia niepełnosprawności, wykonuje lub pomaga wykonywać wychowawca.
2. Osoba wykonująca lub pomagająca wykonywać dziecku czynności pielęgnacyjne dba o poszanowanie intymności i godności dziecka.
3. Dziecko w miarę możliwości kąpie się samodzielnie.
4. Podczas kąpieli dzieci różnej płci nie korzystają z łazienki równocześnie.

§8

1. Jeżeli dziecko potrzebuje pomocy w trakcie ubierania pomaga mu wychowawca.
2. Osoba ubierająca lub pomagająca w ubiorze dziecka dba o poszanowanie godności i intymności dziecka.

Dyscyplinowanie dzieci

§9

1. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania dziecka przez pracownika Ośrodka mające na celu upokorzenie i poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej (popychanie, stosowanie kar fizycznych, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych) oraz psychicznej (dominacja poprzez groźby, wzbudzanie poczucia winy, poniżanie, lekceważenie potrzeb emocjonalnych).
2. Dyscyplinowanie dziecka przez pedagogicznych pracowników instytucji odbywa się tylko w gronie osób dorosłych, przy jak najmniejszej liczbie opiekunów (najbardziej wskazana jest rozmowa wychowawcza w gronie najbliższych dla dziecka osób, np. wychowawców grupy).

3. Dyscyplinowanie ma przyjmować formę informacji zwrotnej dla dziecka, powinno odnosić się do nieakceptowanych zachowań prezentowanych przez dziecko, a nie do jego osoby.
4. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka (pobudzenie emocjonalne połączone z przeklinaniem, popychaniem lub obrażaniem innych osób) dopuszcza się czasowe odizolowanie dziecka od grupy rówieśniczej poprzez odprowadzenie go do swojego pokoju w celu uspokojenia emocji.
5. Ograniczenia nakładane na dziecko w związku ze złamaniem przez nie obowiązujących zasad powinno być logiczną konsekwencją jego zachowania.

Rozdział III

Indywidualny kontakt psychologiczno-pedagogiczny z dzieckiem

§1

1. Miejsce indywidualnych rozmów psychologiczno-pedagogicznych (w tym rozmów wychowawczych) powinno dawać dziecku poczucie bezpieczeństwa.
2. Pracownik rozmawiający z wychowankiem informuje go czego dotyczy spotkanie.
3. Jeżeli rozmowę przeprowadza specjalista Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii (pedagog, psycholog, socjoterapeuta) odnotowuje on jej datę i przebieg w prowadzonej przez siebie dokumentacji.
4. Dokumentacja z przebiegu rozmów i badań psychologicznych jest poufna.

§2

1. Wychowawcy oraz inni pracownicy merytoryczni zobowiązani są do przekazywania sobie informacji na temat dziecka celem zapewnienia mu lepszej opieki pedagogiczno-psychologicznej.
2. Wychowawca Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii, specjalista i kierownik internatu, pod którego opieką znajdują się dane dziecko, jest zobowiązany do podjęcia próby nawiązania kontaktu z rodzicem/opiekunem w celu omawiania kwestii związanych z funkcjonowaniem dziecka oraz specyfiki udzielanej mu pomocy.

§3

Rodzic/opiekun prawny ma prawo do informacji o formie pomocy udzielanej dziecku, chyba że Sąd postanowił inaczej.

Rozdział IV

Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe

Sypialnia

§1

1. Każde dziecko ma swoje łóżko i pościel.
2. Dorośli nie mogą kłaść się na łóżkach dzieci.
3. Dzieci nie mogą spać razem.
4. Przed wejściem do pokoju dziecka należy pukać. W sytuacji podejrzenia zagrożenia dziecka dopuszcza się wchodzenie bez pukania.

Transport/przemieszczanie się

§2

1. Podczas podróży dziecka z kierowcą powinien być obecny pracownik pedagogiczny.
2. W sytuacjach, gdy osoba kierująca pojazdem jest jednocześnie pracownikiem pedagogicznym dopuszczalna jest podróż dziecka samochodem bez dodatkowego opiekuna.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§1

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do zareagowania w sytuacji krzywdzenia dziecka lub przemocy rówieśniczej.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi Internatu lub psychologowi czy Dyrektorowi. W sytuacji, gdy informacja o przemocy względem dziecka trafi do psychologa, ma on obowiązek poinformowania Kierownika Internatu, który przekazuje informację Dyrektorowi.
3. Gdy osobą interweniującą, w sytuacji krzywdzenia dziecka lub agresji rówieśniczej, jest pracownik administracji i obsługi jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania pracownika merytorycznego celem wprowadzenia koniecznych procedur lub wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wychowawczych.
4. Decyzja odnośnie przebiegu etapów procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka podejmowana jest przez Wicedyrektora MOS. Uzależniona jest od oceny

sytuacji, stopnia uszkodzenia osoby krzywdzonej oraz przepisów prawnych. Kroki podejmowane przez personel Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii opisane są kolejno w podrozdziałach: *Środowisko rodzinne*, *Przemoc rówieśnicza* oraz *Pracownicy Ośrodka-dziecko*.

5. W razie podjęcia przez instytucję procedury interwencji określonej w rozdziale V, psycholog zakłada dla dziecka teczkę interwencji.
6. Teczka interwencji, czyli dokumentacja zawierająca opis sytuacji dziecka, ofertę pomocy dziecku oraz korespondencję z organami określonymi w paragrafie poprzedzającym załącza się do akt osobowych dziecka.

§2

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Wicedyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: kierownicy internatu i pedagog/ psycholog, wychowawca prowadzący lub inne osoby mające wiedzę o krzywdzeniu dziecka i dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie Ośrodek zaoferuje dziecku;
 - c. skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

Środowisko rodzinne

§3

1. Jeżeli istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę z rodziny, psycholog Ośrodka dokonuje diagnozy sytuacji rodzinnej poprzez: rozmowę diagnostyczną z dzieckiem, rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka oraz rozmowę wyjaśniającą z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
2. Pracownik/pedagog Ośrodka kontaktuje się z Komendą Policji – Dzielnicowym celem uzyskania dodatkowych informacji na temat przebiegu urlopowań dziecka do domu rodzinnego.
3. Na podstawie zebranych informacji następuje określenie stopnia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

4. Po dokonaniu diagnozy kontaktów rodzica/opiekuna z dzieckiem w sytuacji, gdy występuje zagrożenie niewłaściwego wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych (w tym zaniedbania potrzeb psychicznych i/lub fizycznych) przez rodziców/opiekunów podczas sprawowania opieki nad dzieckiem zostają podjęte następujące działania:
 - pedagog Ośrodka przygotowuje pismo informujące właściwy Sąd o zagrożeniu dobra dziecka podczas czasu spędzonego z opiekunem;
 - psycholog Ośrodka przygotowuje plan pomocy dziecku mający na celu zapewnienie mu wsparcia psychologicznego oraz w razie potrzeby opiekę psychiatryczną.
5. W sytuacji, gdy po dokonaniu diagnozy sytuacji rodzinnej przez specjalistów Ośrodka okazuje się, że występuje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka Dyrektor MOS składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

Przemoc rówieśnicza

§4

1. Wychowanek mający poczucie doznanej krzywdy ze strony innych dzieci może zgłosić ten fakt każdemu z pracowników Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii. Obowiązkiem pracownika jest natychmiastowe podjęcie działań zaradczych, w tym zawiadomienie Kierownika Internatu, który informuje wybranych specjalistów i Wicedyrektora MOS.
2. Postępowanie wyjaśniające i uruchomienie procedury następuje w związku z: przemocą fizyczną (bicie, kopanie, popychanie, niszczenie własności) oraz naruszeniem godności osobistej (wulgaryzmy, przezywanie, wyśmiewanie, obrażanie, obgadywanie, plotkowanie, przemoc psychiczna w tym odtrącanie, izolowanie, wykluczanie z grupy, grożenie, zastraszanie, szantażowanie, wymuszanie, cyberprzemoc).
3. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez wychowawcę Ośrodka oraz psychologa/pedagoga i kierownika internatu.
4. W przypadku agresji fizycznej należy przede wszystkim zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia, odseparować sprawcę od ofiary! W tej sytuacji dopuszcza się przeniesienie sprawcy do innej grupy wychowawczej, wezwanie policji, opiekuna prawnego lub opiekuna z placówki.
5. Ofiara krzywdzenia zostaje otoczona szczególną opieką ze strony psychologa oraz wychowawców. Oferta pomocy dziecku uzgadniana jest z jego opiekunami prawnymi.

Procedura postępowania w przypadku zaistnienia przemocy rówieśniczej

§5

1. Procedura postępowania ma związek z wiekiem wychowanka i rodzajem czynu. Z chwilą ukończenia trzynastego roku życia wychowanek ponosi odpowiedzialność prawną za szkodę spowodowaną danym czynem. Dyrektor Ośrodka (w sytuacji gdy osobą poszkodowaną jest małoletni) lub poszkodowana osoba dorosła (np. wychowawca) składa doniesienie dotyczące zachowania sprawcy przemocy do właściwego Komisariatu Policji. Dodatkowo podejmowane są wszystkie czynności znajdujące się poniżej, w **pkt 2**.
2. W sytuacji, gdy sprawca wyrządzonej krzywdy nie ukończył 13 lat, zostają podjęte następujące działania:
 - rozmowa ze sprawcą (psycholog),
 - rozmowa z ofiarą (psycholog),
 - rozmowa z potencjalnymi świadkami (kadra kierownicza Ośrodka),
 - o zdarzeniu/zdarzeniach oraz uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez Ośrodek krokach informowani są rodzice lub opiekunowie prawni wychowanków, w możliwie najkrótszym czasie;
 - w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka, który dopuścił się krzywdzenia, wychowawcy przy współpracy ze specjalistami (psycholog, terapeuta, pedagog) planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania wychowanka na zachowania akceptowane społecznie. Sprawca podlega ukaraniu zgodnie z regulaminem wychowanka obowiązującym w Ośrodku.
 - Dyrektor Ośrodka informuje Sąd Rejonowy, Wydział ds. Rodzinnych i Nieletnich.
3. Po ustaleniu procedury działania (niezależnie od wieku sprawcy) jest ona wdrożona do realizacji, a sytuacja jest monitorowana przez osobę do tego oddelegowaną przez Wicedyrektora MOS.
 - Jeżeli działania przynoszą pożądany skutek – zakończenie działań;
 - Jeżeli działania nie przynoszą pożądanego skutku następuje modyfikacja oddziaływań, jak również Dyrektor informuje sąd rodzinny o bieżącej sytuacji i funkcjonowaniu dziecka.
 -

Pracownicy Ośrodka – dziecko

§6

1. Krzywdzenie dziecka przez pracownika placówki może przybrać formę: negatywnych zachowań (ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nacisk psychiczny, nierówne traktowanie) lub przestępstwa popełnionego na jego szkodę.
2. W przypadku, gdy pracownik Ośrodka dopuści się negatywnego zachowania wobec dziecka zostaje uruchomiona następująca procedura:
 - indywidualna rozmowa Dyrektora i/lub specjalisty z pracownikiem mająca na celu podjęcie ustaleń zawierających działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje wynikające z ich kontynuowania,

- psycholog może przeprowadzać rozmowy z innymi pracownikami Ośrodka mogącymi mieć informacje na temat krzywdzenia dziecka,
 - indywidualna rozmowa psychologa z dzieckiem, którego krzywdzenie podejrzewa; psycholog przeprowadza także rozmowę z wychowawcą dziecka;
 - psycholog w oparciu o przeprowadzone rozmowy sporządza opis sytuacji oraz plan pomocy dziecku, który powinien zawierać cztery elementy:
 - a) podjęcie przez Ośrodek działań mających na celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym uregulowania kwestii kontaktu dziecka z osobą podejrzaną o jego krzywdzenie,
 - b) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do właściwego organu,
 - c) wsparcie jakie Ośrodek jest w stanie zaoferować dziecku,
 - d) w koniecznych przypadkach skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.
 - indywidualna rozmowa Wicedyrektora i kierownika internatu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, poinformowanie o zaistniałej sytuacji, przedstawienie planu pomocy dziecku;
 - indywidualna rozmowa psychologa z dzieckiem mająca na celu przedstawienie mu założeń oferty pomocy, rozmowa ta przeprowadzana jest w sposób adekwatny do wieku dziecka;
 - monitoring sytuacji mający na celu ocenę relacji danego pracownika z dzieckiem, za monitoring odpowiada wyznaczona do tego zadania osoba przez Dyrektora;
 - w przypadku dalszych negatywnych zachowań pracownika, Dyrektor podejmuje wobec niego działania dyscyplinarne wynikające z kodeksu pracy.
3. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka:
- Dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.);
 - równolegle obowiązuje procedura zawarta powyżej, w pkt. 2, przy czym rozmowa ze sprawcą ma charakter fakultatywny.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik instytucji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Wymiana informacji między pracownikami na temat danego dziecka powinna odbywać się w miejscu uniemożliwiającym zasłyszenie danych wrażliwych lub poufnych przez osoby trzecie (innych pracowników, wychowanków lub osoby obce).
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§2

1. Pracownik Ośrodka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik Ośrodka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka celem podpisania przez niego zgody na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. Następnie pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik Ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik Ośrodka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik Ośrodka może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§3

1. W kontakcie pośrednim (listownym) informacji na temat dziecka i jego rodziny udziela się organom zajmującym się sprawami dziecka lub w określonych sytuacjach rodzicom lub opiekunom prawnym.
2. Informacje na temat dziecka i jego rodziny nie mogą być przekazywane podczas rozmowy telefonicznej.

§4

1. Kopie korespondencji na temat dziecka umieszczane są w dokumentacji wychowanka.
2. Korespondencja podlega archiwizacji z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i tajemnicy zawodowej.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§1

Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§2

1. Pracownik Ośrodka nie umożliwia przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji lub poza nią bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. W przypadku braku zgody opiekuna dziecka nie jest możliwe utrwalanie wizerunku dziecka w mediach. W wybranych sytuacjach, gdy wiek i stopień dojrzałości dziecka na to pozwala, jego zdanie jest uwzględniane w w/w kwestii.

§3

1. Opublikowanie przez pracownika Ośrodka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, publiczna impreza, zgoda opiekuna na opublikowanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Przed opublikowaniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna dziecka poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§1

1. Ośrodek, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści , które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (szkodliwe treści).
2. Dostęp dziecka do Internetu w Ośrodku możliwy jest na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie Ośrodka w pomieszczeniach dostępnych dzieciom.
3. Dziecko może korzystać z komputera i Internetu po każdorazowym uzyskaniu zgody ze strony wychowawcy.
4. Dostęp dziecka do Internetu na terenie Ośrodka możliwy jest wyłącznie poprzez łącze internetowe instytucji.
5. Ośrodek zapewnia dzieciom dostęp do informacji i materiałów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§2

1. Osoba odpowiedzialna za Internet (Administrator Bezpieczeństwa Informacji i Administrator Systemów Informatycznych – informatyk świadczący usługi na rzecz MOS) zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie Ośrodka z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane :
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) fire wall.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez osobę odpowiedzialną za Internet raz na dwa miesiące.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się szkodliwe treści. W przypadku znalezienia szkodliwych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje informację do pedagoga lub psychologa, w której grupie te treści się pojawiły.
4. Pedagog/wychowawca/psycholog przeprowadza rozmowy z dziećmi z danej grupy na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych rozmów psycholog/pedagog uzyska informacje, że któreś z dzieci jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

Rozdział IX

Zasady korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych

§1

Zgodnie z zarządzeniem nr 1/2024 Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Zielonce w sprawie wprowadzenia kontroli rodzicielskiej na telefonach wszystkich wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Zielonce na podstawie prawa dzieci do ochrony w cyfrowym świecie oraz w celu ochrony dzieci przed cyberprzemocą wprowadzony został obowiązek zakładania blokad rodzicielskich na telefonach komórkowych, które wychowankowie przywożą ze sobą do MOS.

§2

Zgodnie z Zarządzeniem nr 2/2024 Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Zielonce w sprawie korzystania wychowanków z telefonów:

1. Telefon służbowy służy przede wszystkim do kontaktu z osobami najbliższymi wychowankowi, a w uzasadnionych sytuacjach także z innymi osobami.
2. Telefon służbowy służy do poprawy stanu emocjonalnego wychowanków, zaspokojenia tęsknoty za najbliższymi .

§3

W/w Zarządzenia mają na celu zapewnienie dzieciom dostęp do telefonów komórkowych w bezpiecznych warunkach z poszanowaniem ich prywatności oraz zapewnienie ich bezpieczeństwa w czasie korzystania z nich.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

§1

1. Dyrektor instytucji wyznacza p. Annę Fuksiewicz jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Zielonce.
2. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Specjaliści zatrudnieni w MOS raz do roku opracowują i przeprowadzają ankietę wśród pracowników Ośrodka. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
4. Wskazani specjaliści dokonują analizy w/w. ankiet. Na tej podstawie sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrekcji.
5. Dyrektor, na podstawie raportu z monitoringu, podejmuje wszelkie niezbędne działania mające na celu stosowanie Polityki w Ośrodku. W razie potrzeby dokonuje aktualizacji jej treści i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§1

Polityka zostaje wprowadzona zarządzeniem Dyrektora.

Załączniki do polityki ochrony dzieci:

1. Karta interwencji
2. Ankieta *MONITORING STANDARDÓW*