



**POLITYKA OCHRONY WYCHOWANKÓW
PRZED KRZYWDZENIEM
W SPECJALNYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM
„DOM DLA CHŁOPCÓW”
W CZĘSTOCHOWIE**

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	3
Preambuła	3
Rozdział I	
Objaśnienie terminów	4
Rozdział II	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanków	6
Rozdział III	
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia wychowanka w „środowisku domowym” .	7
Rozdział IV	
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika ośrodka	9
Rozdział V	
Procedury interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej	10
Rozdział VI	
Zasady ochrony wizerunku wychowanka i danych osobowych	11
Rozdział VII	
Zasady dostępu wychowanka do internetu i mediów elektronicznych	12
Rozdział VIII	
Monitoring stosowania Polityki	13
Rozdział IX	
Zasady bezpiecznych relacji pracownik ośrodka – wychowanek	14
Rozdział X	
Zasady bezpiecznych relacji wychowanek – wychowanek	19
Rozdział XI	
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	20
Rozdział XII	
Przepisy końcowe	22
Załączniki	23

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. Poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. Poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. Poz. 1870).
- 7) Ustawa – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
- 8) USTAWA z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000)

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Specjalnego Ośrodka Wychowawczego „Dom dla Chłopców” w Częstochowie” jest działanie dla dobra wychowanka i w jego najlepszym interesie. Pracownik ośrodka traktuje wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec wychowanka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich kompetencji.

Celem pracy ośrodka jest wspomaganie integralnego rozwoju wychowanków w zakresie oddziaływań wychowawczych, profilaktycznych i rewalidacyjnych zmierzających do uzyskania, w ramach osobistych możliwości, samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu (Statut SOW par. 4.1). Realizacja tego celu winna odbywać się w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku, poszanowania praw i godności człowieka, w oparciu o chrześcijański system wartości (Statut SOW par. 4.2).

Polityka ochrony wychowanka przed krzywdzeniem ma na celu wspierać doświadczenia wychowawcze oraz wzmacniać pozytywne i przejrzyste procesy sprzyjające integralnemu rozwojowi wychowanków. Celem niniejszego dokumentu jest pomoc wszystkim pracownikom w procesie autorefleksji nad właściwymi sposobami zachowań w dziedzinie ochrony i bezpieczeństwa powierzonych im wychowanków oraz przekazanie wskazówek, procedur oraz konsekwencji prawnych zaniedbań lub naruszeń zapisów prawa dotyczących ochrony wychowanków przed wszelką przemocą.

Do przestrzegania stosowania *Polityki ochrony wychowanka przed krzywdzeniem* zobowiązani są wszyscy pracownicy ośrodka, zatrudnieni na różnych stanowiskach i podejmujący różne zakresy odpowiedzialności, co zobowiązuje ich do szczególnej czujności i wrażliwości na symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu wychowanka.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Personel ośrodka, nazywany dalej „pracownikami” stanowią:
 - a) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej,
 - b) stażyści i praktykanci,
 - c) wolontariusze wykonujący pracę na rzecz ośrodka i we współpracy z nim (realizujący zadania określone stosownym porozumieniem/umową w ośrodku)
 - d) osoby współpracujące z ośrodkiem, czyli wszystkie inne osoby wykonujące zadania zlecone na terenie ośrodka na mocy odrębnych przepisów
2. Wychowankiem jest każdy podopieczny ośrodka wpisany w Księdze Wychowanków Placówki.
3. Opiekunem wychowanka jest osoba uprawniona do reprezentowania wychowanka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest opiekun faktyczny.
4. Zgoda opiekuna wychowanka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów wychowanka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami wychowanka

należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Środowisko domowe definiuje miejsce zamieszkania wychowanka poza terenem ośrodka.
6. Przez krzywdzenie wychowanka należy rozumieć każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody wychowanków i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Krzywdzeniem jest:

- a) Przemoc fizyczna - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- b) Przemoc psychiczna - powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie wychowanka, wciąganie go w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi, miłości, stawianie mu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- c) Przemoc seksualna - angażowanie wychowanka w aktywność seksualną przez inną osobę; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie wychowanka, współżycie z nim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie wychowankowi materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
- d) Przemoc ekonomiczna - celowe niszczenie, wykorzystywanie lub podstępne przejęcie czyjejs własności, pozbawianie środków.
- e) Zaniedbywanie - niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych wychowanka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- f) Cyberprzemoc - wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych: mediów społecznościowych, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów, np. wysyłanie wulgarnych e-maili i SMS-ów, kłótnie internetowe, publikowanie i rozsyłanie ośmieszających informacji, zdjęć i filmów, podszywanie

się pod inną osobę, obraźliwe komentowanie wpisów na blogu, przesyłanie linków z obraźliwymi zdjęciami i filmikami.

7. Administrator sieci to osoba odpowiedzialna i sprawująca nadzór nad korzystaniem z internetu przez wychowanków na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem wychowanków w sieci.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony wychowanków przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony wychowanków przed krzywdzeniem w placówce.
9. Dane osobowe wychowanka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanków

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i, w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia wychowanków.
2. Pracownicy obserwując nietypowe zachowania wychowanków powinni zawsze brać pod uwagę, że mogą one wskazywać na to, że wychowanek doznał krzywdzenia.
3. Pracownicy, którzy zaobserwowali nietypowe zachowania wychowanka, powinni skonsultować się z dyrektorem, wychowawcą, psychologiem.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan wychowanka.
6. Każda osoba pracująca z dziećmi i młodzieżą ma obowiązek pogłębiania wiedzy dotyczącej umiejętności rozpoznawania symptomów mogących wskazywać, że osoba małoletnia doznaje krzywdy.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia wychowanka w środowisku domowym

§ 3

1. Każdy pracownik ośrodka zobowiązany jest do zgłoszenia dyrektorowi podejrzenia dotyczącego stosowania przemocy domowej wobec wychowanka oraz podjęcia działań interwencyjnych wobec wychowanka zgodnie z obowiązującymi w ośrodku procedurami.
2. Pracownik przekazuje dyrektorowi, psychologowi wszystkie posiadane informacje dotyczące sytuacji wychowanka. Jeśli zachodzi taka potrzeba, osoby te mogą podjąć ponowną rozmowę z wychowankiem w celu pogłębienia diagnozy sytuacji. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
3. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec wychowanka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.), zwanej dalej "osoba najbliższą".
4. Jeżeli wychowanek nie wskazuje w rozmowie chroniącego opiekuna, który zamieszkuje z nim we wspólnym środowisku domowym, wzywa się niezwłocznie Policję, w celu podjęcia działań zabezpieczających wychowanka.
5. Jeżeli wychowanek nie wskazuje w rozmowie chroniącego opiekuna, który zamieszkuje z nim we wspólnym środowisku domowym, w celu podjęcia działań zabezpieczających pozostaje on w placówce, a dyrektor placówki natychmiast powiadamia o sytuacji Sąd Rodzinny właściwy dla miejsca zamieszkania.
6. Pracownik w obecności rodzica / opiekuna prawnego / osoby najbliższej wypełnia formularz "Niebieska Karta - A". Przekazuje mu także formularz „Niebieska Karta – B”, w którym wskazuje najbliższe placówki realizujące pomoc w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie
7. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej Częstochowie następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury.
8. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Jeżeli w trakcie działań podejmowanych w ramach procedury, zachodzi podejrzenie, że osoba dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy w rodzinie, wypełnia się formularz i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

§ 4

1. Ośrodek ma obowiązek poinformować o podejrzeniu krzywdzenia wychowanka inne instytucje:
 - a) Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich, w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących wychowanka, zagrożenia dobra wychowanka;
 - b) Policję lub Prokuraturę - w przypadku podejrzenia zaistnienia popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka;
 - c) Zespół interdyscyplinarny ds. przemocy w rodzinie przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej – w przypadku uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
2. Do podstawowych zadań placówki w ramach procedury należy:
 - a) podjęcie odpowiednich kroków przez pracowników – opisanych w § 3,
 - b) diagnoza sytuacji i potrzeb wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie,
 - c) niezwłoczne zapewnienie i zorganizowanie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia wychowanka,
 - d) udzielanie informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodziny, w tym w formach pomocy świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - e) objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie ośrodka za zgodą rodziców/opiekunów prawnych w tym realizacja planu pomocy wychowankowi opracowanego przez psychologa we współpracy z gronem pedagogicznym i opiekunem/opiekunami prawnymi oraz dostosowanym do indywidualnych potrzeb wychowanka.

§ 5

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia wychowanka należy sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia i umieścić w teczce wychowanka. Fakt jej sporządzenia powinien być odnotowany w dzienniku wychowawczym.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika ośrodka

§ 6

1. Informacja o krzywdzeniu wychowanka przez pracownika placówki może być podjęta w drodze obserwacji lub zgłoszenia przez wychowanka, jego opiekunów lub świadków. Nie może być ona zbagatelizowana. W takim przypadku niezwłocznie należy podjąć działania interwencyjne zgodnie z obowiązującymi w ośrodku procedurami.
2. Każdy pracownik placówki w przypadku podjęcia informacji o krzywdzeniu wychowanka przez innego pracownika, ma obowiązek powiadomić o fakcie dyrektora ośrodka lub osoby odpowiedzialne za monitorowanie stosowania standardów ochrony małoletnich. W przypadku zawiadomienia osoby te są zobowiązane do przekazania informacji dyrektorowi ośrodka.
3. Dyrektor gromadzi informacje na temat zgłoszenia krzywdzenia (np. poprzez rozmowy z krzywdzonym wychowankiem, rozmowy ze świadkami, analizę notatek służbowych) oraz przeprowadza rozmowę z krzywdzącym pracownikiem, w wyniku której spisuje się protokół ustaleń, zawierający szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
4. W przypadku, gdy pracownik placówki dopuścił się przestępstwa na szkodę wychowanka (np. wykorzystanie seksualne, przemoc fizyczna, znęcanie) dyrektor zgodnie z prawnym obowiązkiem, składa niezwłoczne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na policję.
5. W przypadku, gdy pracownik naruszył prawa i dobro dziecka, uchybił godności zawodu wychowawcy/obowiązkom zawartym w art. 6 KN dyrektor zawiadamia odpowiedniego Kuratora Oświaty art. 85t ust.2 Karty Nauczyciela.

6. Dyrektor lub wyznaczone przez niego osoby proponują spotkanie z wychowankiem i jego opiekunami w celu ustalenia planu pomocy i wsparcia wychowanka stosownie do jego indywidualnych potrzeb.
7. Skuteczność planu pomocy dla wychowanka jest monitorowana przez dyrektora placówki lub osoby przez niego wyznaczone poprzez stosowanie obserwacji, rozmów, itp. w razie potrzeby plan pomocy jest modyfikowany.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej

§ 7

1. W niniejszej procedurze omówione jest postępowanie w przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej rozumianej jako powtarzające się doświadczanie przez wychowanka krzywdy ze strony innego wychowanka bądź wychowanków, którzy działają z intencją jego skrzywdzenia.
2. Wszyscy pracownicy ośrodka są zobowiązani do reakcji na przejawy przemocy rówieśniczej, przy czym pracownicy niepedagogiczni (np. administracja i obsługi) reagują poprzez poinformowanie o tym pracownika pedagogicznego np. wychowawcy, który jest właściwą osobą do interwencji wychowawczej.
3. W przypadku zaobserwowania objawów przemocy rówieśniczej należy podjąć bezpośrednią interwencję zmierzającą do zaprzestania zagrażającego zachowania, a następnie wdrożyć działania interwencyjne zgodnie z obowiązującymi w ośrodku procedurami.
4. Pracownik, który zaobserwuje przemoc rówieśniczą i uzyska o niej informacje, przekazuje tę wiedzę wychowawcy, psychologowi i dyrektorowi placówki. Wyżej wymienione osoby sporządzają notatkę służbową na temat uzyskanych informacji/ zaobserwowanej sytuacji.
5. Elementy jakie powinny znaleźć się w notatce służbowej:
 - a) data (dzień, godzina) i miejsce zdarzenia;
 - b) opis zdarzenia: co dokładnie się wydarzyło, jaki był przebieg wydarzenia, formy przemocy, kto w nim uczestniczył, dające się zaobserwować emocje uczestników zdarzenia;

- c) sposób uzyskania informacji o zdarzeniu: czy osoba sporządzająca notatkę była świadkiem wydarzenia czy pozyskała informację od innej osoby;
 - d) data sporządzenia notatki, podpis.
6. Wychowawca lub Zespół Wychowawczy rozpoznający sprawę przeprowadza rozmowy z każdą z osób, które były w jakimkolwiek stopniu zaangażowane w sprawę.
 7. Pracownik przeprowadzając rozmowę z osobami uwikłanymi w przemoc, o ile to tylko możliwe, powinien unikać konfrontacji sprawcy i pokrzywdzonego, zwłaszcza na forum grupy aby zapobiec wzbudzeniu poczucia zagrożenia u wychowanka i ewentualnego zatajenia faktów/zafałszowania wypowiedzi.
 8. Celem przeprowadzanej interwencji ma być:
 - a) wsparcie wychowanka (okazanie zrozumienia dla uczuć jakie pojawiają się w nim, wzmocnienie pożądanых zachowań),
 - b) psychoedukacja na temat przemocy rówieśniczej (mechanizmów, uczuć i myśli towarzyszących osobom uwikłanym w przemoc, ról itp.),
 - c) poinformowanie wychowanka o niezbędnych działaniach związanych z uzyskaniem informacji o przemocy rówieśniczej.
 9. Pracownik, świadek zdarzenia sporządza opis sytuacji wychowanka (pokrzywdzonego i sprawcy) na podstawie rozmów z wychowankami. W porozumieniu z wychowawcami ustalone zostają działania zapewniające bezpieczeństwo i wsparcie dla osób uczestniczących (pokrzywdzonego i sprawcy) oraz psychoedukację celem uniknięcia następstw takich zdarzeń.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku wychowanka i danych osobowych

§ 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych wychowanków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku wychowanka.

§ 9.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego wychowanka lub pełnoletniego wychowanka.
2. Jeżeli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku wychowanka nie jest wymagana.

§ 10.

1. Niezbędna jest zgoda rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego wychowanka na utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku.
2. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości ośrodkowych rejestrują wydarzenie do prywatnego użytku są informowani na początku wydarzenia o konieczności uzyskania pisemnych zgód na publiczne upowszechnianie wizerunku, całego wydarzenia lub jego części.
3. Wszelkie działania interwencyjne podejmowane są z zachowaniem dyskrecji i poszanowaniem prawa wychowanka do ochrony jego danych osobowych.

Rozdział VII

Zasady dostępu wychowanka do internetu i mediów elektronicznych

§ 11.

1. Placówka, zapewniając wychowankom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp wychowanka do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika—na komputerach grupowych o ile wiek oraz rozwój intelektualny wychowanka na to pozwalają
 - b) bez nadzoru pracownika – na indywidualnych urządzeniach wychowanków (dostęp swobodny);w czasie przeznaczonym na korzystanie z urządzeń do komunikacji internetowej
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik

placówki ma obowiązek informowania wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.

4. Wychowawca, psycholog lub inne upoważnione osoby powinny przeprowadzać z wychowankiem rozmowy na temat bezpieczeństwa w Internecie.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik organizacji sprawdza, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi ośrodka.
5. Psycholog przeprowadza z wychowankiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy należy wdrożyć odpowiednią procedurę obowiązującą w ośrodku.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 13.

1. Dyrektor wyznacza osobę (zespół osób) odpowiedzialną za Politykę ochrony wychowanków w ośrodku.
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 w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki proponują zmiany Polityki oraz wskazują jej naruszenia.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, wychowankom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji pracownik ośrodka – wychowanek

§ 14

1. Pracownik ośrodka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków. Pracownik powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych.
2. Zasady bezpiecznych relacji z wychowankiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z wychowankami a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia wychowanków.
3. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania ośrodka.
4. Wzajemne relacje pomiędzy pracownikami ośrodka powinny być oparte na szacunku i poszanowaniu godności oraz modelować właściwe odnoszenie się do wychowanków.

§ 15

Zasady komunikacji pracownika z wychowankami:

1. W komunikacji z wychowankami należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie wychowanków i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości poznawczych oraz barier i trudności w komunikacji wynikających z niepełnosprawności.

3. Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie wychowanka. Niedozwolone jest krzyczenie na wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa wychowanka lub innych podopiecznych.
4. Dyscyplinowanie wychowanka powinno być definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące wychowankom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa. Dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę, wiązać się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
 - a) fizycznej
 - b) psychicznej
5. Zabronione jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków. Obejmuje to wizerunek wychowanka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące wychowanka, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo wychowanka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić wychowanka, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Niedozwolone jest zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Należy zapewnić wychowanków, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi ośrodka oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

§ 16

Działania z wychowankami:

1. Konieczne jest docenianie i szanowanie wkładu wychowanków w podejmowane działania, aktywne angażowanie ich i równe traktowanie bez względu na orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania wychowanków. Konieczne jest równe traktowanie polegające na obdarzaniu troską i uwagą wychowanków adekwatnie do ich potrzeb. Niedozwolone jest: wyłączne skupianie uwagi na wybranych wychowankach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku, zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach, godzenie się - brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominację w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad, przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
3. Zabronione jest nawiązywanie z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie wychowankom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Zakazane jest proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności wychowanków.
5. Niedozwolone jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od wychowanka lub jego rodziców/opiekunów. Zabrania się wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec wychowanka lub jego rodziców/opiekunów. Niedozwolone jest zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

§ 17

Kontakt fizyczny z wychowankami:

1. Każde przemocowe działanie wobec wychowanka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z wychowankiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby wychowanka w danym momencie, uwzględnia wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

2. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego wychowanka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję wychowanka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez wychowanka lub osoby trzecie.

§ 18

Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z dziećmi:

1. Niedozwolone jest bicie, szturchanie i popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej wychowanka w jakikolwiek inny sposób.
2. Zabrania się dotykania wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań wobec wychowanka.
4. Niedozwolone jest angażowanie się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawane walki z wychowankami, czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Konieczne jest zachowanie szczególnej ostrożności wobec wychowanków, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że wychowanek będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować stanowczo, z wyczuciem tak, by pomóc wychowankowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań ze strony innych dorosłych lub wychowanków, zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora ośrodka i postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec wychowanka, należy unikać, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z wychowankiem (dostosowanego do poziomu funkcjonowania wychowanka). Dotyczy to zwłaszcza pomagania wychowankowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety.

8. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia. Do wymaganego działania (przytrzymania) niezbędna jest zgoda rodzica\ opiekuna prawnego\ pełnoletniego wychowanka.

§ 19

Kontakt z wychowankami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. W przypadku zaistnienia konieczności kontaktów poza godzinami pracy należy uwzględnić poniższe zasady:

1. Niedozwolone jest zapraszanie wychowanków do swojego miejsca zamieszkania i spotykania się z nimi poza godzinami pracy za wyjątkiem sytuacji służących wspieraniu działań rewalidacyjnych i uspołeczniających.
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z wychowankami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora ośrodka a rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletnich wychowanków muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Ze względu na specyfikę placówki dopuszcza się możliwość:
 - a) wyjścia służbowego w celu pomocy wychowankowi w sprawach urzędowych, medycznych, oraz dokonania zakupów itp.
 - b) kontaktowania się pracowników z wychowankami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) w celach służbowych, ale po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora (na początku roku szkolnego) o posiadanych kontaktach z wychowankami i systematycznym uzupełnianiu tej listy.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli wychowankowie i rodzice/opiekunowie wychowanków są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 20

Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać wychowanków, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta pracownik. Publicznie

dostępny profil pracownika umożliwia wychowankom i ich rodzicom/opiekunom wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

ROZDZIAŁ X

Zasady bezpiecznych relacji wychowanek - wychowanek

§ 21

1. Wychowanek powinien traktować innych wychowanków z należyтым szacunkiem.
2. Wychowanek nie przerywa innym, gdy się wypowiadają. Każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
3. Konieczne jest aby każdy wychowanek przestrzegał zasad bezpieczeństwa obowiązujących w ośrodku (nie narażał innych na niebezpieczeństwo).
4. Konflikty powinny być rozwiązywane w sposób konstruktywny. W przypadku, kiedy nie jest możliwe samodzielne poradzenie sobie z problemem, wychowanek zawsze może zwrócić się o pomoc do pracownika ośrodka.
5. Wychowanek nie może być obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda. Jeśli jego stan psycho-fizyczny na to pozwala, zawsze powinien poinformować o tym pracownika ośrodka.
6. Ośrodek jest wspólnotą – wychowanek nie powinien stwarzać sytuacji, w których inni wychowankowie czuliby się celowo pomijani czy izolowani.
7. Wychowanek nie może bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej innego wychowanka.
8. Wychowanek jest zobowiązany do szanowania przestrzeni intymnej innych wychowanków. Nie może dotykać wychowanków w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Wychowanek nie może wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych wychowanków.
10. Wychowanek nie może wypowiadać się w sposób obraźliwy o rodzicach innych wychowanków.
11. Wychowanek powinien być tolerancyjny – szanować odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.

12. Wychowanek powinien szanować prawo innych do prywatności, nie przeglądać prywatnych rzeczy.
13. Wychowanek nie może nagrywać i rozpowszechniać wizerunku innego wychowanka bez jego wyraźnej zgody.
14. Wychowanek powinien szanować rzeczy osobiste i mienie innych wychowanków.
15. Zabrania się aby wychowanek namawiał innych do krzywdzenia.
16. Zabrania się aby wychowanek przynosił do ośrodka niedozwolone substancje i zachęcał innych do ich stosowania.
17. Podczas ciszy nocnej wychowanek nie może przebywać poza swoim pokojem.
18. Na terenie ośrodka wszelkie kontakty na tle seksualnym między wychowankami są zabronione.

Rozdział XI

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 22

1. W celu bezpiecznej rekrutacji pracowników Dyrektor placówki prosi kandydata do pracy (w tym osoby zatrudniane na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariuszy/stażystów) o przedstawienie odpowiednich informacji dotyczących zatrudnienia na właściwym stanowisku pracy w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, dotyczącym również ochrony praw dzieci i szacunku do ich godności.

Dyrektor zwraca uwagę na odpowiednie kwalifikacje kandydata do pracy. Dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,

- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
- d) hjhghghg

2. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę (za zgodą tej osoby) o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Niepodanie takich danych nie powoduje negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. Dyrektor prosi osobę zatrudnianą o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego.
 - a) 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.
 - b) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie (*Załącznik nr 2*) o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się czynów zabronionych, nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych

z wychowaniem, edukacją Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępiem ograniczonym. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następiujących danych kandydata/

kandydatki: a. imię i nazwisko, b. data urodzenia, c. pesel, d. nazwisko rodowe, e. imię ojca, f. imię matki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. W przypadku niemożliwości przedstawienia przez kandydata/kandydatkę zaświadczenia z KRR osoba składa oświadczenie (*Załącznik nr 3*)

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następiuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, wychowanków i ich opiekunów w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w ośrodku, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla wychowanków.
3. Nieprzestrzeganie *Polityki ochrony wychowanków przed krzywdzeniem* traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i norm prawnych z wszystkimi wynikającymi z tego konsekwencjami.

Monitoring standardów – ankieta

1. Czy znasz standardy ochrony wychowanków obowiązujące w naszym ośrodku?

Tak Nie

2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony wychowanków przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom dla Chłopców” w Częstochowie?

Tak Nie

3. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego wychowanka?

Tak Nie

3. Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia wychowanka?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegane są zasady zawarte w Polityce ochrony wychowanków przed krzywdzeniem

Tak Nie

6. Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonują w Polityką ochrony wychowanków przed krzywdzeniem, czy dokonałbyś jakichś zmian? (Jeżeli tak, opisz je)

.....
.....
.....
.....
.....

7. Czy jakiś punkt należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

(załącz. nr 1 do Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (osoba obca- nie pracownik) w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom dla Chłopców”.

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci, obowiązującymi w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom dla Chłopców” w Częstochowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

(załącz. nr 1a- do Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (obcokrajowiec)
w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom dla Chłopców”.

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL

*oświadczam, że w ciągu ostatnich (do 20) zamieszkiwałam/łem
w (państwie/ach innych niż
Rzeczypospolita Polska) i posiadam obywatelstwo tego/tych państwa/państw.

*oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto
oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi
w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom dla Chłopców” w Częstochowie
i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCHOWANKA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCĄ POLITYKĄ OCHRONY WYCHOWANKÓW
W SPECJALNYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM „DOM DLA CHŁOPCÓW”
W CZĘSTOCHOWIE**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką ochrony wychowanków przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom dla Chłopców” w Częstochowie i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
podpis

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA POLITYKI OCHRONY WYCHOWANKÓW
W SPECJALNYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM „DOM DLA CHŁOPCÓW”
W CZĘSTOCHOWIE**

Ja,..... nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Standardami Ochrony Wychowanków przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom dla Chłopców” w Częstochowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis