

*Załącznik nr 2  
do zarządzenia wewnętrznego  
dyrektora Centrum Obsługi POW  
w Gryficach z dnia 15.06.2024 r.*

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

( wersja skrócona przeznaczona  
dla wychowanków)

# Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem - wersja dla dzieci

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum i Placówek jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Centrum oraz Placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej jednostki oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I Objaśnienie terminów

### §1

1. **Pracownikiem** Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Gryficach Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci w Gryficach lub Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 2 w Gryficach jest osoba zatrudniona ww. jednostkach.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. **Zgoda rodzica dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku kontaktu z rodzicami należy wystąpić do sądu rodzinnego o uregulowanie kwestii rozszerzenia uprawnień w trybie ograniczenia władzy rodzicielskiej.
5. **Krzywdzenie dziecka** - jest to, popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum lub Placówki, lub zagrożenie dla dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być zadrapania, siniaki, rany cięte, poparzenia, złamania, obrażenia wewnętrzne.
7. **Przemoc psychiczna/emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, których nie jest ono w stanie spełnić.
8. **Wykorzystywanie seksualne** to każdy akt seksualny lub o podłożu seksualnym, przez który druga osoba czuje się niekomfortowo, zmuszana lub zastraszana.

To zachowanie, do którego druga osoba nie zachęciła ani nie wybrała. Wykorzystywanie seksualne jest pogwałceniem zaufania drugiej osoby i zanegowaniem jej prawa do decydowania o tym, co dzieje się z jej ciałem. Wykorzystywanie seksualne jest nadużyciem uprawnień i władzy. Wykorzystywanie seksualne dziecka to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

9. **Zaniedbywanie** - to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny lub wychowanków pozostających pod opieką wychowawcy w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą. To także niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub innego dorosłego zobowiązanego do dbania o dziecko, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
10. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez dyrektora Centrum pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
11. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora Centrum pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w ww. jednostkach.
12. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### §2

1. Pracownicy Centrum i Placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia motywując do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko - dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik Nr 2 i Załącznik Nr 3 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników Centrum oraz Placówek odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik Nr 1 do niniejszej Polityki.

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci**

##### §3

W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum lub Placówki podejrzenia, że dziecko jest lub było krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Centrum.

##### §4

Dyrektor Centrum informuje opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji prokuratura/policja, sąd rodzinny lub inna.

##### §5

Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy przed innymi, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony wizerunku**

##### §6

1. Centrum oraz każda Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka.

##### §7

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

##### §8

1. Upublicznienie przez pracownika Placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz także samego dziecka powyżej 16 roku życia.
2. Pisemna zgoda przechowywana jest w aktach osobowych dziecka.

### **Rozdział V**

#### **Zasady dostępu dzieci do internetu**

##### §9

1. Placówka, 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 Placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem wychowawcy
  - b. bez nadzoru wychowawcy (dostęp swobodny)
  - c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła
3. W każdym przypadku dostępu wychowanka do internetu, wychowawca ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Wychowawca czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Centrum i Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

#### §10

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przez niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, 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. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Centrum lub koordynatorowi placówki, który aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem.
5. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w stosownej procedurze.

### Rozdział VI

#### **Monitoring stosowania *Polityki***

1. Dyrektor Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Gryficach, wyznacza osobę odpowiedzialną za *Politykę* ochrony dzieci w:
  - a) Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci w Gryficach przy ul. Polnej 8;
  - b) Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla dzieci Nr2 w Gryficach przy ul. Trzygłowskiej 30.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, niniejszego paragrafu, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji **Polityki**, za reagowanie na sygnały naruszenia **Polityki** i prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w **Polityce**.

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu:**

- ✓ Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Gryficach;
- ✓ Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci w Gryficach, ul. Polnej 8;
- ✓ Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 2 w Gryficach, ul. Trzygłowska 30.

Dyrektor Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Gryficach musi zadbać, aby osoby zatrudniane (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, wolontariusze stażyści oraz praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw Dyrektor przeprowadza weryfikację danych kandydata lub kandydatki pozwalających zidentyfikować osobę zatrudnianą oraz sprawdzenia jej/jego w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, a także Krajowym Rejestrze Karnym.

## **Zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu w:**

- ✓ Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Gryficach;
  - ✓ Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci w Gryficach, ul. Polnej 8;
  - ✓ Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 2 w Gryficach, ul. Trzygłowska 30.
1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników (personel) jest działanie dla dobra dziecka i w jego jak najlepszym interesie. Pracownik powinien traktować dziecko z szacunkiem oraz uwzględniać jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
  2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **Relacje personelu z dziećmi**

Każdy pracownik, stażysta, wolontariusz zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi przy zachowaniu zasady, że każda reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi każdy pracownik, stażysta, wolontariusz zobowiązany jest do zachowania spokoju, cierpliwości i szacunku. Także do uważnego słuchania i udzielania dzieciom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie czy też obrażanie dziecka.
3. Każdy pracownik, stażysta, wolontariusz zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych wrażliwych dotyczących dziecka. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Każdy pracownik podejmując decyzje dotyczące dziecka jest zobowiązany do poinformowania dziecko o tym fakcie, z poszanowaniem jego oczekiwań.

5. Każdy pracownik, stażysta, wolontariusz zobowiązany jest do poszanowania prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, dziecko powinno otrzymać stosowne wyjaśnienia najszybciej jak to możliwe.
6. W trakcie rozmowy z dzieckiem pracownik zobowiązany jest do odłożenia telefonu i nie odbierania żadnych rozmów ani wiadomości.
7. Rozmowa/zajęcia odbywa się w atmosferze wzajemnego szacunku. Pracownik zobowiązany jest do dbania o dobrostan wychowanka.
8. Pracownikowi, stażysty, wolontariuszowi nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnej osoby, zachowania czy słów może o tym powiedzieć wychowawcy lub wskazanej osobie (w zależności od przyjętych procedur) i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub/i pomocy.

### **Działania z dziećmi**

1. Każde dziecko powinno być doceniane i szanowane, aktywnie angażowane i traktowane równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Zdanie dziecka i jego światopogląd powinno zostać uszanowane, pozwalając mu na samodzielne dokonanie wyboru w zakresie obchodzenia świąt i uroczystości celebrowanych przez większość przy jednoczesnym zapewnieniu odpowiednich warunków, aby miało poczucie wspólnoty opartej na równości i tolerancji.
3. Każde dziecko powinno być traktowane sprawiedliwie, bez faworyzowania.
4. Każdy pracownik, stażysta, wolontariusz ma obowiązek ochrony dzieci przed wszelkimi formami przemocy. W przypadku ujawnienia jakiegokolwiek formy przemocy podejmuje natychmiastową interwencję.
5. Pracownikom, stażystom, wolontariuszom nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
6. Pracownikom, stażystom, wolontariuszom nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
7. Pracownikom, stażystom, wolontariuszom nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e- papierosów ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci lub w miejscu widocznym dla dzieci.



### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasadny bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

1. Co do zasady, kontakt fizyczny powinien być zawsze inicjowany przez dziecko (powitanie, pożegnanie czy też inne sytuacje temu sprzyjające)
2. Pracownikom, stażystom, wolontariuszom nie wolno naruszać nietykalności cielesnej dziecka, a zwłaszcza go bić, szturchać, popychać czy w jakikolwiek inny sposób zadawać mu ból fizyczny lub powodujący w nim poczucie upokorzenia, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów wyłącznie opiekuńczych i wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi, poprzez prywatne kanały komunikacyjne (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność - w przypadku pracowników pełniących funkcję opiekunów prawnych lub wychowawców wiodących dopuszcza się taką formę komunikacji poprzez komunikatory internetowe. Należy przy tym zachować wszelkie zasadny kontaktu opisane powyżej.
3. Jeśli zachodzi konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami w jakiś sposób spokrewnionymi z pracownikiem) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców i opiekunów.
5. Pracownikom, stażystom, wolontariuszom nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

### **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**

1. Organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona ( np. wyjazd na wycieczkę lub inne wydarzenia organizowane przez placówkę).
2. Opieka nad wychowankami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek.

## Dyscyplinowanie dziecka

Dyscyplinowanie małego wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

1. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżanie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
  - ✓ **fizycznej** ( agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się do zachowań o charakterze seksualnym)
  - ✓ **psychicznej** ( dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny),
  - ✓ **zaniedbania** czy zaniechania czynności związanych z potrzebami dziecka (np. nieuzasadnione wydłużanie czasu potrzebnego do pobrania stosownej zaliczki, zrealizowania zakupów czy wizyty u lekarza, itp.
2. Dyscyplinując dziecko, zabrania się wykorzystywania do tego celu przedmiotów stanowiących własność dziecka, np. telefonów komórkowych, komputerów, laptopów i in.
3. Wymierzając karę porządkową, pracownik za każdym razem powinien informować dziecko o możliwości odwołania się od nałożonej kary wskazując obowiązujący system odwołania od kary.

## **Zasady bezpiecznych relacji dziecko- dziecko a w szczególności, zapobiegania zachowaniom niedozwolonym**

### **Zasady bezpiecznych relacji dzieci w:**

- ✓ **Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci w Gryficach przy ul. Polnej**
- ✓ **Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 2 w Gryficach przy ul. Trzygłowskiej 30.**

Naczelną zasadą relacji między dziećmi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich wychowanków. Usztywnienie granic może spowodować samotność, izolację, brak intymnego kontaktu w relacjach z ludźmi. Natomiast granica zbyt luźna może spowodować brak poczucia bezpieczeństwa, a czasem nawet nieświadome przyzwolenie na przekraczanie granic, co może prowadzić do narażenia nas na przemoc.

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Wychowankom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad sobą, a w szczególności dziećmi słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno na siebie krzyczeć.
4. Wychowankowie powinni szanować prawo innych wychowanków do prywatności.
5. Zabrania się używania wulgarnych słów, gestów i żartów, wydawania dwuznacznych odgłosów.
6. Zabrania się czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec innych wychowanków przewagi fizycznej ( zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
  - ✓ **przemocy fizycznej** ( np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
  - ✓ **erotyzowanie relacji** ( flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
  - ✓ **seksualizacja relacji** ( obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
8. Niedopuszczalne jest spanie lub leżenie wychowanków w jednym łóżku.
9. Zabrania się przemieszczania się po domu w samej bieliźnie lub niekompletnej garderobie.

10. Zabrania się wspólnej kąpieli pod prysznicem.
11. Kąpiel brana jest pojedynczo. Niedozwolone jest przebywanie w łazience innych wychowanków w trakcie kąpieli.
12. Zabrania wnoszenia pod prysznic telefonów, głośników.
13. W trakcie kąpieli innego dziecka, potrzeby fizjologiczne załatwiane są w drugiej toalecie.
14. Zabrania się utrwalania wizerunku innych dzieci ( filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
15. Zabrania się nagrywania i umieszczania w sieci filmików bądź różnych treści nakłaniających do robienia rzeczy niedozwolonych czy też noszących znamiona hejtu.
16. Zabrania się namawiania, zastraszania bądź częstowania wzajemnie alkoholem, wyrobami tytoniowymi, nielegalnymi substancjami, napojami energetyzującymi, a także używania ich w obecności innych dzieci.
17. Niedopuszczalne jest płacenie innym dzieciom za wykonywanie czynności porządkowych lub innych bądź też ich przekupywanie.
18. Niedopuszczalne jest wchodzenie do sypialni innego dziecka bez pukania oraz uprzedniego uzyskania jego zgody, przeglądania jego rzeczy osobistych, zakłócania spokoju współlokatora
19. Zabrania się wymuszania pieniędzy, przywłaszczania lub niszczenia mienia należącego do innego dziecka, np. kosmetyków, odzieży, urządzeń elektronicznych, lub sprzętu sportowo- rekreacyjnego.

## **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w:**

- ✓ Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci w Gryficach, ul. Polnej 8;
  - ✓ Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 2 w Gryficach, ul. Trzygłowska 30.
1. Placówka umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom.
  2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
  3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówek bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
  4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w ww. jednostkach.
  5. Pracownik Placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci.
  6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet bądź inna osoba wskazana przez dyrektora Centrum, przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
  7. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
  8. Opracowany jest i wdrożony regulamin korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

## **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w:**

- ✓ Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci w Gryficach, ul. Polnej 8;
  - ✓ Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 2 w Gryficach, ul. Trzygłowska 30.
1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa
  2. Każde podejmowane przez nas działanie związane z utrwalaniem, przetwarzaniem i publikowaniem wizerunków poparte jest odpowiedzialnością i rozważą.
  3. Dzielenie się zdjęciami lub sukcesami dzieci, służy jedynie dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Prezentowane zdjęcia/nagrania pokazują szeroki przekrój dzieci- w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
  4. Każde dziecko ma prawo zdecydować, czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
  5. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzykiem wiążącym się z publikacją wizerunku.
  6. Każdy rodzic/opiekun prawny na piśmie wyraża zgodę na zrobienie i publikację zdjęcia/nagrania.
  7. Każde dziecko od 16 roku życia, na piśmie wyraża zgodę na zrobienie i publikację zdjęcia/nagrania.
  8. Unika się podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. W razie konieczności używane jest tylko imię.
  9. Niedopuszczalnym jest ujawnianie jakichkolwiek danych wrażliwych o dziecku dot. m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej powiązanej z wizerunkiem dziecka.
  10. Nie publikuje się zdjęć dzieci, które opuściły Placówkę jeśli one same lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
  11. Przyjmuje się zasadę, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa.
  12. Przedstawiciele mediów lub dowolna osoba chcąc zarejestrować jakieś wydarzenie w Placówce lub opublikować zebrany materiał, muszą taką prośbę zgłosić wcześniej do dyrekcji i uzyskać stosowną zgodę.
  13. Zabrania się personelowi umożliwiania przedstawicielom mediów i osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji.

14. Zabrania się personelowi kontaktowania dzieci z przedstawicielami mediów i osób trzecich, udzielania kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i wypowiedzania się o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.
15. W przypadku braku zgody dziecka lub rodzica/opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku, decyzja taka jest wiążąca i respektowana.
16. Materiały zawierające wizerunek dziecka przechowywane są z należytą starannością i w sposób zgodny z prawem oraz bezpiecznym dla dzieci.