

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy

Im. Ireny Sendlerowej

Samostrzel 7

89-110 Sadki

POLITYKA OCHRONY DZIECI

"Dziecko ma prawo być sobą.
Ma prawo do popełniania błędów.
Ma prawo do szacunku.
Nie ma dzieci - są ludzie."

Janusz Korczak

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra wychowanki i w jej najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują wychowankę z szacunkiem oraz uwzględniają jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec niej przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Rozdział I

SŁOWNICZEK POJEĆ

§1

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem wychowanki jest osoba uprawniona do jej reprezentowania, w szczególności jej rodzic lub opiekun prawny, rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców podopiecznej. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce – koordynator.
6. Dane osobowe wychowanki to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzenie jest to :

Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu.

Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§2

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku posiadania przez pracownika placówki informacji, że wychowanka jest krzywdzona lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub wychowawcy, pedagogowi, psychologowi.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. W Ośrodku powołana jest funkcja koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Rozdział III

REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

§3

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

2. Pracodawca zatrudniający osobę na stanowisku, dla którego przepisy ustawy jako warunek zatrudnienia wskazuje niekaralność, może pozyskać w dwojaki sposób:

- bezpośrednio od kandydata do pracy,

- z Krajowego Rejestru Karnego

2. Pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec kandydata postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK

3. Sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS)

4. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.

ROZDZIAŁ IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

§4

1. W przypadku uzyskania przez pracownika informacji, że podopieczna jest krzywdzona, ma on obowiązek przekazania o podejrzeniu krzywdzenia, pedagogowi lub psychologowi. Z sytuacji sporządzana jest notatka służbowa (zał. nr 1) O zaistniałej sytuacji zostaje także powiadomiony koordynator odpowiedzialny za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz dyrektor placówki.

3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:

- a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzoną podopieczną
- b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
- c) sporządzają kartę interwencji według ustalonego wzoru- zał. nr 2
- d) opracowują plan pomocy dziecku we wzajemnej współpracy –zał. nr 3
- e) powiadamiają rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy wychowanki mają na celu zapewnienie jej bezpieczeństwa i wsparcia.

4. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęte działań przez placówkę w celu zapewnienia wychowance bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenie krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) formy wsparcia jakie Ośrodek może zaoferować wychowance ,
- c) działań zespołu nauczycieli/wychowawców/psychologa/pedagoga względem krzywdzonej podopiecznej

5. Plan pomocy jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa podczas zespołu wychowawczego.

6. Wychowawca grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem wychowanki.

§5

1. W przypadku, gdy istnieje podejrzenia krzywdzenia wychowanki poza placówką pracownicy ośrodka kontaktują się również z kuratorem, pracownikiem socjalnym MOPS-u, asystentem rodziny, placówką opiekuńczo-wychowawczą (w zależności od sytuacji prawnej rodziny), informując o zaistniałej sytuacji.

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu podopiecznej są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane zgodnie z prawem uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia wychowanki ze strony rodzica/opiekuna prawnego:

1. W przypadku, gdy rodzic nie zaspokaja podstawowych potrzeb dziecka (np. dziecko jest głodne, nieprzestrzeganie higieny osobistej, brak właściwej opieki zdrowotnej itp.), placówka podejmuje następujące działania:

- rozważenie zasadności urlopowania do domu rodzinnego,
- wychowawca, psycholog lub pedagoga odbywa rozmowę z rodzicem, znalezienie przyczyny zaniedbania i próba znalezienia wspólnie rozwiązania,
- w razie potrzeby wychowanka otrzymuje wsparcie materialne i/lub rzeczowe ze strony placówki (środki higieniczne),
- zostaje zaproponowane zgłoszenie do organizacji pomocowej np. MOPS.,
- jeśli rodzic po spotkaniach / rozmowach telefonicznych nadal nie wywiązują się ze wspólnie ustalonych zadań, pedagog wystosowuje pismo o do sądu o ponowny wgląd w sytuację wychowanki.

2. W sytuacji, gdy rodzic jest agresywny w stosunku do dziecka, placówka podejmuje następujące działania:

- konsultacja sytuacji wychowanki w zespole pracowników po zgłoszeniu sytuacji,
- rozważenie zasadności urlopowania do domu rodzinnego,
- rozmowa z dzieckiem w obecności wychowawcy i psychologa,
- zorganizowanie spotkania z opiekunem niekrzywdzącym z informacją o podejmowanych przez Ośrodek krokach – ustalenie wytycznych wraz z rodzicem dotyczących monitoringu sytuacji.
- konsultacja z innymi instytucjami, opiekującym się podopieczną (sąd, kurator).
- w sytuacji potwierdzenia przemocy lub w sytuacji braku współpracy lub w sytuacji braku zmiany zachowania: nawiązanie kontaktu z instytucjami realizującymi Niebieską Kartę, wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.
- zostaje także uruchomiona procedura wewnętrzna tj. opracowanie planu pomocy wychowanki, wdrożenie i monitoring sytuacji według opracowanych wytycznych.

§ 7

Procedura interwencji gdy pracownik podejrzewa wykorzystanie seksualne wychowanki

1. Rozmowa psychologa z wychowanką.
2. Sporządzenie notatki służbowej z zaistniałej sytuacji i dołączenie jej do dokumentacji wychowanki.

3. Złożenie zawiadomienia na Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wyjaśnień na policji, sporządzenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację wychowanki.
4. Powiadomienie rodziców, opiekunów prawnych.
5. Objęci podopiecznej szczególną opieką psychologiczno-pedagogiczną.

§ 8

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia wychowanki ze strony pracownika Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

1. Każda osoba, która uzyska informacje o sytuacji, gdy pracownik podejmuje negatywne zachowania wobec wychowanki na obowiązek zgłosić Dyrektorowi Ośrodka o zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzewanym o podejmowanie negatywnych zachowań wobec podopiecznej, ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, jakie zostaną podjęte w przypadku braku zmiany zachowania pracownika wynikające z Kodeksu Pracy.
3. Równoległe psycholog lub pedagog przeprowadza rozmowę z wychowanką – ofiarą krzywdzenia ze strony pracownika oraz jego rodzicami/opiekunami informując o zaistniałej sytuacji, a także ustala plan pomocy dziecku, z uwzględnieniem roli opiekunów w procesie wsparcia.
4. Jeżeli Dyrektor uzna, że istnieje podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury na szkodę dziecka przez pracownika oraz informuje tegoż pracownika o obowiązku złożenia takiego zawiadomienia.

§9

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia wychowanki ze strony rówieśników

1. W przypadku zauważenia zachowań agresywnych lub zachowań noszących znamiona przemocy psychicznej, obowiązkiem każdego pracownika placówki jest podjęcie natychmiastowych działań w celu ich przerwania i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia.
2. Postępowanie wyjaśniające w pierwszej kolejności prowadzone jest przez pracownika, w obecności którego zaistniała sytuacja stosowania przemocy. Pracownik, który jest świadkiem agresywnego zachowania wychowanek, zobowiązany jest do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację. W razie potrzeby wzywana jest pomoc np. innego pracownika, a agresywna wychowanka zostaje odizolowana od ofiary i/lub grupy. Należy również udzielić pomocy ofierze agresji i zabezpieczyć pozostałe wychowanki.
3. Pracownik będący świadkiem zdarzenia wyjaśnia okoliczności zajścia, ustala jego przyczynę oraz wobec agresywnej wychowanki wyciąga konsekwencje zgodne z Regulaminem Oceniania Zachowania, co następuje bez zbędnego odraczania i przekserowania na inne osoby.
4. Sporządzana jest również notatka służbowa z zajścia. W przypadku obrażeń na ciele, niepokojącego stanu zdrowia wychowanki, nauczyciel/wychowawca w pierwszej kolejności

powiadamia dyrektora Ośrodka, jeśli zachodzi taka potrzeba powiadamia pogotowie ratunkowe.

5. W przypadku braku obrażeń i niepokojących objawów nauczyciel zawiadamia wychowawcę, psychologa i pedagoga, którzy przeprowadzają dalsze rozmowy z uczestnikami bójki.

6. Pedagog w szczególnych wypadkach powiadamia Policję i Sąd Rodzinny. O zajściu powiadamiani są również rodzice/opiekunowie uczestników.

ROZDZIAŁ V

Zasady bezpiecznej relacji pomiędzy personelem placówki (pracownikami, wolontariuszami, stażystami) a wychowankom

§10

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce.

2. W zakresie czynności opiekuńczo-higieniczne personel stosuje następujące zasady:

a) Uwagi dotyczące zaniedbań higienicznych, np., nieprzyjemny zapach, wszawica, świerzby, powinny wiązać się z dyskrecją i nie narażaniem wychowanki na ekspozycję na tle grupy.

b) Niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność.

c) Aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanki, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności podopiecznej i wcześniej z nim omówiona. W sytuacjach wątpliwych czynności opiekuńczo – higieniczne powinny odbywać się w obecności pracowników, przy których dziecko czuje się bezpiecznie.

d). Opieka w sytuacjach wyjazdowych, np. wycieczki, wakacje - obóz, odbywa się wg. obowiązujących zasad BHP i przepisów prawa oraz wszystkich zasad bezpiecznych relacji personelu placówki z wychowanką.

e). Bezpośredni kontakt fizyczny dopuszczalny jest w zakresie działań przedmedycznych (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

3. W obszarze wychowawczo – społecznym stosowane są następujące zasady:

a) Dzieci i młodzież powinna być traktowana w sposób równy, sprawiedliwy, z poszanowaniem potrzeb każdego z wychowanków.

b). Zadania powinny być przydzielane zgodnie z ustalonymi zasadami, w sposób odpowiedni do wieku podopiecznej, długości pobytu w placówce.

c). Wychowanki traktowane są sprawiedliwie, bez faworyzowania żadnego z podopiecznych poprzez nagrody czy przywileje lub nieuzasadnione zwalnianie z wykonywania obowiązków.

d). Kontakty telefoniczne, online oraz spotkania poza placówką pracownika z wychowanką służyć powinny tylko celom interwencyjnym oraz opiekuńczo-wychowawczym w sytuacjach

kryzysowych i trudnych. Kontakty te powinny być omawiane na zespole wychowawczym, odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego (telefon służbowy).

e) Niedopuszczalne są kontakty online w celu utrzymywania towarzyskich relacji z podopiecznymi.

f). W sytuacjach, gdy wychowanka łamie ustalone normy i granice, zachowuje się w sposób nieodpowiedni do sytuacji i miejsca, odwołujemy się do zasad pracy grupy. Używamy komunikacji interpersonalnej, komunikatów typu "ja", informujących o tym, iż postawa podopiecznej jest niewłaściwa. W stosunku do dziecka łamiącego zasady, stosujemy konsekwencje, nie używamy kar, np., gdy wychowanka zrobi nieporządek w placówce, konsekwencją może być sprzątnięcie; w sytuacji zachowań niekoleżeńskich – odizolowanie od rówieśników. Pamiętajmy, by konsekwencja była adekwatna do przewinienia.

g). Interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi: rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie itp. oraz w innych niebezpiecznych sytuacjach, np. napaść, agresja ze strony osób trzecich.

3. W sferze emocjonalnej stosowane są następujące zasady:

a) Pracownicy dbają o potrzeby emocjonalne wychowanek, zapewniając potrzebę bezpieczeństwa, wsparcia emocjonalnego, przy jednoczesnym dbaniu o bezpieczeństwo w zakresie bezpośredniego kontaktu fizycznego, np. potrzeby dziecka w zakresie przytulania się do osoby dorosłej – wskazane jest, by odbywało się w towarzystwie innych osób – np. specjalistów, wychowawców.

b) Pracownicy dbają o samoocenę wychowanki, poprzez pozytywne komunikaty, serdeczność, zainteresowanie, przy jednoczesnym unikaniu działań obniżających poczucie własnej wartości, takich, jak negatywne ocenianie czy wzbudzanie mało wartościowego obrazu siebie.

c) Pracownicy reagują na potrzeby emocjonalne wychowanki, sytuacje trudne, nieradzenie sobie z uczuciami poprzez: zainteresowanie, rozmowy, wsparcie, kierowanie do specjalisty itp.

d) Niedopuszczalne zachowania pracownika wobec wychowanki:

- zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej, np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, szarpanie, kopanie, kary fizyczne, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, zadania nieadekwatne do możliwości wychowanki itp.

- erotyzowanie relacji – flirt, dwuznaczne żarty, wyzywające spojrzenia itp., seksualizacja relacji – intencjonalne seksualne zachowania (dotyk, czynności seksualne).

-. wzbudzanie w podopiecznej poczucia zagrożenia, np. wyzwiska, krzyk, groźby.

- wrogie lub wulgarne akcenty w zakresie komunikacji werbalnej, złośliwość, ironia, upokarzanie, ośmieszanie, publiczne wyszydzenie.

- brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających wychowance oraz lekceważenie potrzeb psychicznych wychowanki.

ROZDZIAŁ VI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§11

1. Dane osobowe wychowanki podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe wychowanki są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.
4. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wychowanki i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Wizerunek wychowanki jest wykorzystany po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodzica/opiekuna prawnego. Umieszczanie zdjęć i filmów zarejestrowanych podczas realizacji: konkursów, turniejów sportowych i innych uroczystości ośrodkowych w mediach Internetecie, prasie , kronice oraz tablicach i folderach szkolnych
6. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z wychowankami. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicach/opiekunach.
7. Pracownik nie może udzielać informacji dotyczących sprawy wychowanki lub jego rodziców/opiekunów mediom, nawet wówczas, gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie podopiecznej lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia ośrodka. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Wybrane pomieszczenie , w celu realizacji materiału medialnego, jest utrwalane w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających tam wychowanek i innych osób.
10. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o wychowance w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości podopiecznej oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

§12

1. Placówka, zapewniając wychowankom 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 wychowanki do Internetu możliwy jest:

a) pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;

b) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny), podczas korzystania z własnego telefonu komórkowego.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania wychowanek o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez podopieczne podczas lekcji.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z wychowankami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

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

7. Wymienione oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.

8. Wyznaczony członek personelu organizacji 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 członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

9. Informację o wychowance, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla wychowanki rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

10. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z wychowanką, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że podopieczna jest krzywdzona, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich

§ 13

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci jest wskazany przez dyrektora koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń – w formie pisemnej (zeszyt do prowadzenia ewidencji)
3. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Zał nr 4
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać jej naruszenia.
5. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki dokonuje opracowania wyników ankiety i sporządza raport z monitorowania, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dyrektor, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
7. Polityka wchodzi w życie z dniem jej zarządzenia .
8. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną .
9. Rodzice/opiekunowie wychowanków placówki zapoznani są z Polityką poprzez przekazane informacje na spotkaniu z rodzicami, udostępnienie na stronie internetowej MOW
10. Pracownicy, rodzice/opiekunowie mogą zgłaszać swoje sugestie dotyczące zapisów w dokumencie Polityki do dyrektora lub osoby odpowiedzialnej za monitorowanie.