Załącznik do Zarządzenia Nr

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM W KOBYLANCE

Podstawy prawne:

1. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz.560.);

2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535 ze zm.);

3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty" (Dz. U. z 2023 poz. 1870);

4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy-Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606);

5. Ustawa z dnia 26 stycznia1982r. -Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023r.poz.984 ze zm.);

6. Ustawa z dnia14 grudnia 2016r.-Prawo oświatowe (Dz.U.z2023r.poz.900);

7. Ustawa z dnia10 maja 2018r.o ochronie danych osobowych (Dz.U.z2019r. poz. 1781);

8. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991r.nr120poz. 526);

9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012poz.1169).

Spis treści

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne** 3

Rozdział 2. **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**..... 5

Rozdział 3**. Sposób postępowania i wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności** 7

Rozdział 4. **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**..... 9

Rozdział 5. **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”** 13

Rozdział 6. **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone** 13

Rozdział 7**. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu** 14

Rozdział 8. **Zasady i procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci** 15

Rozdział 9. **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**.....16

Rozdział 10. **Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów Ochrony Małoletnich”** 17

Rozdział 11. **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka**.....19

Rozdział 12. **Zasady i sposób udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**.....19

Rozdział 13. **Przepisy końcowe** 20

Preambuła

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

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Kobylance, zwane dalej „Standardami" określają:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty";

4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

3) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im Marii Grzegorzewskiej w Kobylance;

2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Kobylance;

3) **SOS-W** – należy rozumieć jako Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Kobylance;

4) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej, bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi/uczniami;

5) **małoletnim** (dziecku, uczniu, wychowanku) - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

6) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) **opiekunie prawnym ucznia/wychowanka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka/ucznia i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

8) **dane osobowe** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;

9) **krzywdzenie dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

− *przemoc fizyczna* – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; 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 dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;

− *przemoc seksualna* – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

− *zaniedbywanie* – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

10) **zespole interwencyjnym** – należy przez to rozumieć zespół powoływany przez dyrektora placówki w skład którego wchodzi wychowawca, psycholog, pedagog szkolny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy, pielęgniarka szkolna lub inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka;

11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pedagoga szkolnego sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

ROZDZIAŁ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 3

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Pracownicy wspierają uczniów/wychowanków w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe uczniów/wychowanków i możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.

2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie przeżywanych przez nich uczuć, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

3) Nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.

4) Wysłuchanie dziecka z uwagą, traktowanie jego wypowiedzi i przedstawionej wersji zdarzeń z należytą powagą, posługiwania się językiem pozbawionym ocen, etykiet, dostosowanym do poziomu rozwoju dziecka.

5) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia/wychowanka, dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia adekwatnie do jego wieku i poziomu rozwoju.

6) Uwzględnianie potrzeb ucznia/wychowanka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów.

7) Równe traktowanie uczniów bez względu na pochodzenie, wiek, płeć, status społeczny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności, niepełnosprawność intelektualną.

8) Fizyczny kontakt z dzieckiem/uczniem/wychowankiem możliwy tylko jako:

a) odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie z uwzględnieniem jego wieku, etapu rozwojowego, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi przyzwolić.

b) lub w sytuacjach agresywnych zachowań zagrażających bezpieczeństwu jego lub innych (np. przytrzymanie dziecka).

9) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia/wychowanka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

10) Udział pracowników SOS-W w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

11) Od pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych wymaga się umiejętności panowania nad własnymi emocjami oraz właściwych form komunikowania się.

12) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami/wychowankami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.

13) Kontakt z uczniami poprzez komunikatory internetowe (np. Messenger), są dopuszczalne jedynie w sprawach związanych z pracą szkoły.

14) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika placówki, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

5. W relacji pracowników z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

1) Stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2) Wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, lekceważą, deprecjonują lub poniżają dzieci.

3) Krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku.

4) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów.

5) Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do treści o charakterze seksualnym.

6) Nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

7) Niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka.

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

a) konieczność zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,

b) potrzebę uspokojenia dziecka/ucznia/wychowanka,

c) pomoc dziecku/uczniowi w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga (pomoc w: ubieraniu, rozbieraniu, myciu, przewijaniu, korzystaniu z toalety, spożywaniu posiłków, poruszaniu się po placówce).

8) Faworyzowanie uczniów.

9) Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika a także zawodowych, jeżeli rodzic nie wyraził na to zgody.

10) Proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.

11) Zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

ROZDZIAŁ 3

Sposób postępowania i wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

§ 4

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji (pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata), w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i innych) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z **Załącznika Nr 1**.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) 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) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa,

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia", która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

ROZDZIAŁ 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 5

1. Standardem w szkole jest:

a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka,

b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia),

c) prowadzenie przez psychologa dokumentowania przebiegu interwencji i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi **Załącznik Nr 2** i **Załącznik Nr 3** do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

a) przemocy rówieśniczej,

b) przemocy domowej,

c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy.

§ 6

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rówieśników oraz osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:

Przemoc rówieśnicza

1) Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i czynników chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.

2) W statucie i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.

3) Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla uczniów,
będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.

2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.

2. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z pracownikami placówki w celu rozwiązania problemu.

3. W przypadkach, gdy dziecko zostało poszkodowane zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników szkoły

1. Pracownicy szkoły bezwzględnie przestrzegają zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.

2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.

3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.

4. O zdarzeniu poinformowany zostaje dyrektor, psycholog, pedagog szkolny lub/i wychowawca, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.

5. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

6. Ponadto psycholog przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

7. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję lub sąd rodzinny.

§ 7

Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

2. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły.

3. Psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz plan pomocy dziecku. W przypadku dzieci niewerbalnych jeśli jest taka możliwość należy wykorzystać komunikację alternatywną AAC.

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,

b) zaoferowania uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego jakie placówka posiada,

c) skierowanie dziecka do specjalisty spoza szkoły, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. Dyrektor wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

6. Rodzicom /prawnym opiekunom przedstawiany jest plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

7. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, psycholog sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.

8. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/prawni opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego, oraz znęcania się fizycznego i psychicznego i/lub zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka/ucznia/wychowanka dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi, wychowawca, psycholog, pedagog szkolny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy, pielęgniarka szkolna lub inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka:

a) zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, zgodnie z wytycznymi określonymi w §7 pkt.4,

b) po poinformowaniu opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia (do prokuratury/Policji, lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej.

c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (Sąd Rodzinny, Policja, Ośrodek Pomocy Społecznej, Zespół Interdyscyplinarny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

§ 9

Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły wraz ze sporządzoną notatką służbową.

2. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą.

3. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.

4. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń Dyrektor szkoły lub wyznaczona osoba informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.

ROZDZIAŁ 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

§ 10

1. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia do odpowiedniej instytucji w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia (do prokuratury/Policji, lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej). Dalszy tok postępowania leży w kompetencji danej instytucji.

2. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest psycholog.

3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Sądu Rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny lub Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

ROZDZIAŁ 6

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 11

1. Uczniowie/wychowankowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w SOS-W w Kobylance. Nauczyciele i pracownicy zapewniają uczniom bezpieczeństwo.

2. Uczniowie/wychowankowie mają obowiązek przestrzegania norm i zasad zachowania określonych w statucie szkoły.

3. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

4. Uczniowie budują wzajemne relacje oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.

5. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

§ 12

1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów do których należą:

1) bójki,

2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,

3) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów, substancji, itp., używanie ognia na terenie szkoły,

4) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły,

5) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole,

6) wymuszenie, zastraszanie, wyzywanie,

7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności.

2. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliżej znajdującą się osobę dorosłą:

a) pracownika szkoły,

b) nauczyciela,

c) wychowawcę,

d) dyrektora szkoły.

3. W sytuacjach objętych procedurami uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§ 13

1. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

2. Infrastruktura sieciowa SOS-W umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom/wychowankom w czasie zajęć i poza nimi.

3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki jest zainstalowane oraz aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.

4. W placówce funkcjonuje bezpieczny Internet dostarczany przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną (OSE), dzięki temu sieć internetowa placówki jest chroniona przed niebezpiecznymi treściami.

5. Na terenie szkoły dostęp ucznia/wychowanka do Internetu możliwy jest:

a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach edukacyjnych,

b) pod nadzorem wychowawcy w czasie wolnym w placówce – na przeznaczonych do tego komputerach.

6. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

7. Uczeń/wychowanek obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.

8. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, biblioteka szkolna) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.

§ 14

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie/wychowankowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców i dyrektora placówki.

2. Przez pojęcie „telefon komórkowy" rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.

3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne" rozumie się także tablet – „Mówik", odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.

4. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć edukacyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. W przypadku nieużytkowania telefonu podczas zajęć, uczeń ma obowiązek wyciszenia i odłożenia go w wyznaczone miejsce (tj. szafka na dzienniki na świetlicy, plecak itp.).

6. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

ROZDZIAŁ 8

Zasady i procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

§ 15

1. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci" rozumiane są:

a) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia uczniów/wychowanków),

b) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

2. Podstawowe działania zabezpieczające ucznia/wychowanka przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

a) edukacja medialna – dostarczanie uczniom/wychowankom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,

b) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych, uczenie uczniów odróżniania dobra od zła),

c) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

3. Podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści.

§ 16

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy i/lub dyrektora szkoły. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Wychowawca próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.

3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z dyrektorem, psychologiem ustalają czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.

4. Psycholog/pedagog udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.

5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do Sądu Rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 17

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,

b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,

c) ustalenie, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,

d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół interwencyjny – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje i monitoruje psycholog, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów – pedagogiem szkolnym, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone do organów ścigania podejrzenie popełnienia przestępstwa,

b) formy wsparcia oferowane przez szkołę,

c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.

6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

8. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

ROZDZIAŁ 10

Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich"

§ 18

Podmiot	**Zadanie/obowiązek**	**Termin**
Dyrektor SOSW	1 Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich" i wdrożenie ich w życie zarządzeniem.	maj 2024
	2 Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki SOS-W zasad określonych w dokumencie.	maj 2024
	3 Przydział zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom Interwencyjnym	Wg potrzeb
	4 Powoływania Zespołów Interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	5 Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom SOS-W: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w SOS-W w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	maj 2024
	6 Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	Na bieżąco
	7 Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich	Na bieżąco

	8 Przypomnienie pracownikom SOS-W zasad bezpieczeństwa, przetwarzania danych osobowych i Polityki bezpieczeństwa.	maj 2024
	9 Przedstawienie rodzicom/prawnym opiekunom treści dokumentu.	maj 2024
	10 Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników SOSW.	W miarę potrzeb

	1 Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewaluacji „Standardów ochrony małoletnich”	Raz na dwa lata
	2 Kontrolowanie działania w ramach pomocy krzywdzonemu małoletniemu, nadzorowanie rejestru prowadzonych spraw.	W miarę potrzeb
	3 Nadzorowanie prawidłowego sporządzania dokumentacji „Standardów ochrony małoletnich”	W miarę potrzeb
	4 Udzielnie pomocy i wyjaśnień małoletnim, pracownikom SOSW, rodzicom w przypadku wątpliwości dotyczących „Standardów ochrony małoletnich”	W miarę potrzeb
Koordynator ds. „Standardów ochrony małoletnich” Marta Machowska	1 Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	Na bieżąco
	2 Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile) koordynatorowi d.s. wdrażania standardów.	Na bieżąco
	3 Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia	Na bieżąco
	4 Zobligowanie każdego pracownika nowo zatrudnionego do zapoznania się z dokumentami: ✓ Standardy ochrony małoletnich, ✓ Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, ✓ Regulamin pracy, ✓ Statut SOSW	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	5 Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przestępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	Na bieżąco
Psycholog/ pedagog SOSW	1 Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.	W miarę potrzeby
	2 Wspieranie wychowawców oddziałów w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.	Na bieżąco
	3 W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom/wychowankom i rodzicom/opiekunom, zasad ochrony małoletnich obowiązujących w SOSW.	Na bieżąco

	4 Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą.	Zgodnie z planem pracy
	5 Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B.	Na bieżąco
Każdy pracownik pedagogiczny SOSW	1 Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Standardów ochrony małoletnich”	Na bieżąco
	2 W miarę możliwości przekazuje uczniom/wychowankom informację dotyczące praw dziecka i praw człowieka.	Na bieżąco
	3 W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Na bieżąco
	4 Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców/opiekunów	W momencie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich”

ROZDZIAŁ 11

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

§ 19

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów/wychowanków na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. Rodzice informowani są także o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych które przetwarza.

4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka/ucznia/wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.

5. Jeżeli wizerunek ucznia/wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, publiczna impreza, zgoda rodzica lub prawnego opiekuna na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ 12

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

§ 20

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania a także na żądanie w dowolnym momencie. Ponadto są zamieszczone na stronie internetowej placówki.

2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.

3. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Wychowawca klas zapozna rodziców z wyżej wymienionymi dokumentami. Potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest podpisanie stosownego oświadczenia przez rodziców.

4. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych na początku każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane.

5. Treść oświadczenia dla pracowników, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi **Załącznik Nr 4**.

§ 21

1. Koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich jest pedagog szkolny.

2. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

3. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów (pedagog szkolny) przeprowadza wśród pracowników szkoły, co najmniej raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji polityki, opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi i radzie pedagogicznej.

4. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i przedstawia je pracownikom szkoły.

ROZDZIAŁ 13

Przepisy końcowe

§ 22

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

…….

(miejscowość, data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja, ……, nr PESEL ……..

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Nie zostałam(- m) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……

(podpis)

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

…….

(miejscowość, data)

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia:		
2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez psychologa	**Data:**	**Działanie:**
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia	**Data:**	**Działanie:**
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny • Inny rodzaj interwencji (jaki?).....	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję)		
8. Wyniki interwencji - działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	**Data:**	**Działanie:**

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich

…….

(miejscowość, data)

KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia – dane ucznia, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji Międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

1 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2 – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

3 – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

4 – powiadomienie Policji

5 – szkolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie.....

6 – plan wsparcia dziecku

7 – inny rodzaj interwencji, jaki.....

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich

…….

(miejscowość, data)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym W Kobylance

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Kobylance i przyjmuję ją do realizacji.

…….

(podpis)