

Standardy Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Jońcu

**Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 4/2024 dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-
Wychowawczego w Jońcu z dnia 15 lutego 2024 roku.**

Standardy Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Jońcu

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Ośrodka traktuje każdego ucznia/wychowanka/ wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Ośrodka, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Ośrodka stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów/ wychowanków, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi/wychowankowi/ wychowankowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Ośrodku za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Ośrodka www.oswjonec.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Ośrodka. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Ośrodka. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Ośrodku,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
- c) zasady reagowania w Ośrodku na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku uczniów/ wychowanków i ich danych osobowych,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

2. Personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Ośrodku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Ośrodka z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Ośrodka są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem/ wychowankiem,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Ośrodka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu Ośrodka (pracującego z uczniami/wychowankami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

- rodziców/opiekunów uczniów/ wychowanków na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3. Procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Ośrodka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

a) zasady dysponowania przez Ośrodek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

b) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

4) monitoring – obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,

b) zasady organizowania przez Ośrodek konsultacji z ucznią/wychowankami i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Słowniczek terminów

§ 2.

1. Uczeń /wychowanek małoletni – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia/ wychowanka lub zagrożenie dobra ucznia/wychowanka, w tym jego zaniechanie.
3. Personel – każdy pracownik Ośrodka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. Opiekun ucznia/ wychowanka - osoba uprawniona do reprezentowania ucznia/wychowanka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów/wychowanków.

6. Dyrekcja – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej placówki jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica ucznia/ wychowanka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia/ wychowanka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia/ wychowanka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów/wychowanków na terenie Ośrodka oraz nad bezpieczeństwem uczniów / wychowanków w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe ucznia/ wychowanka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
11. Pracownik – osoba zatrudniona w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów/ wychowanków – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników Ośrodka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Ośrodku. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Ośrodka posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Ośrodka monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Ośrodka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Ośrodka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku podjęcia przez pracownika Ośrodka podejrzenia, że uczeń/ wychowanek jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Ośrodka/ wychowawcy/pedagogowi/psychologowi.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Ośrodka / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów ucznia/wychowanka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Ośrodka osoba (np. pedagog/psycholog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia/ wychowanka na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Ośrodek działań w celu zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi/wychowankowi Ośrodek,
 - c) skierowania ucznia/wychowanka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Ośrodka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/ psycholog, wychowawca, dyrektor Ośrodka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia/wychowanka lub o krzywdzonym uczniu/ wychowanku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia/wychowanka, dyrektor Ośrodka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Ośrodka – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).**Uwaga! Pracownicy Ośrodka uczestniczą w realizacji procedury „ Niebieskiej Karty” , w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.**
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Wzór wniosków stanowi załącznik nr 10 i 11 do niniejszej Standardów.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Ośrodek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia/wychowanka w Ośrodku.
2. Wszyscy pracownicy Ośrodka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku ucznia/ wychowanka i danych osobowych małoletnich

§ 9.

1. Ośrodek, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia/wychowanka i danych osobowych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 10.

1. Pracownikowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia/wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia/wychowanka) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia/wychowanka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11.

1. Upublicznienie przez pracownika Ośrodka wizerunku ucznia/wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Ośrodku

§ 12.

1. Ośrodek zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Ośrodka dostęp ucznia/wychowanka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika Ośrodka na zajęciach komputerowych, rewalidacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych i innych
3. Podczas korzystania z Internetu na terenie Ośrodka pracownik Ośrodka, zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

§ 13.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Ośrodku -firma zewnętrzna - w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
3. Poniżej wskazane osoby przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają czy na komputerach znajdujących się w niżej wymienionych pomieszczeniach podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczeni pracownicy ustalają, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;

-świetlice grup wychowawczych – wychowawca wiodący

-świetlica szkolna – wychowawca wiodący

-laboratorium przyszłości – koordynator

4. Pracownik przekazuje dyrektorowi Ośrodka informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor Ośrodka niezwłocznie aranżuje dla ucznia/wychowanka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
7. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osoby trzecie stanowią załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
8. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza), stanowią załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.
9. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka rodzica lub opiekuna, stanowią załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Ośrodku

§ 14.

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza Pedagoga i Psychologa szkolnego na koordynatorów odpowiedzialnych za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadzają wśród pracowników Ośrodka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą

poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Ośrodka.
5. Dyrektor Ośrodka na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom/wychowankom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka, uczniów/wychowanków i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów/wychowanków drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Ośrodka oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Ośrodku, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Ośrodek, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Ośrodka dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami/wychowankami w Ośrodku oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży, podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Ośrodka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Ośrodka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Ośrodka może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Ośrodek nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Ośrodka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Ośrodek jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu**

małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Ośrodka.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Ośrodka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) PESEL,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9. Dyrektor Ośrodka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Ośrodka pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,

uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

14. Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. **Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.**

15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Ośrodka uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

.....
(miejsowość i data)

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

Ja..... numer PESEL.....
oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

Ustalone w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni oraz nieletni – nieletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Ośrodku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Ośrodka

Każdy pracownik Ośrodka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami/wychowankami w Ośrodku i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów/wychowanków. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (nieletnimi)

1. *W komunikacji z nieletnimi w Ośrodku pracownik zobowiązany jest starać się:*

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie ucznia/wychowanka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, możliwości intelektualnych i danej sytuacji,
- c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
- d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia/wychowanka, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem/wychowankiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. **Nie dotyczy !!!** Zajęć specjalistycznych i indywidualnych i innych wynikających z zaleceń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego).
- e) zapewniać uczniów/wychowanków, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Ośrodka lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Ośrodku) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia/wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia/wychowanka lub innych uczniów,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia/wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów/wychowanków; obejmuje to wizerunek ucznia/wychowanka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności uczniów/wychowanków w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia/wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z nieletnim

1. *Pracownik zobowiązany jest:*

- a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania uczniów.

2. *Pracownikowi zabrania się:*

- a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów/wychowanków, jeśli dyrekcja Ośrodka nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów.
- c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia/wychowanka, muszą być raportowane dyrektorowi Ośrodka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z nieletnim

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia/wychowanka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

2. *Pracownik zobowiązany jest:*

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia/wychowanka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia/wychowanka, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi/wychowankowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. *Pracownikowi zabrania się:*

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania ucznia/wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

c) angażowania się w takie aktywności jak udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia/wychowanka pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem uczniowi/wychowankowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować w miarę możliwości druga osoba zatrudniona w Ośrodku. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniem/wychowankami należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z ucznią/wychowankami uczęszczającymi do Ośrodka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z uczniami/wychowankami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami/wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon – w ustalonych godzinach).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami/wychowankami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Ośrodka, a rodzice/opiekunowie uczniów/wychowanków muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, (jeśli uczniowie/wychowankowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów/wychowanków, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie/wychowankowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Ośrodka funkcjonalność Bluetooth, za wyjątkiem sytuacji niezbędnych do realizacji celów edukacyjnych i służbowych.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z ucznią/wychowankami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia/ wychowanka:.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data:

Działanie:

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

Spotkania z opiekunami ucznia/wychowanka:

Data:

Opis spotkania:

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

Forma podjętej interwencji (*podkreślić właściwe*):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację ucznia/wychowanka/rodziny
- inny rodzaj interwencji (*jaki?*):

.....
.....

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję):

.....
data interwencji:

Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców):

Data:

Działanie:

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

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Ośrodka kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów/wychowanków, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów/wychowanków. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów/wychowanków decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty poprzez podpisanie zgody na dany rok szkolny. Jednocześnie rodzice/ opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na rejestrowanie i upublicznianie wizerunku dziecka przez media w celu promocji Ośrodka na zewnątrz.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie/wychowankowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia/wychowanka z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia/wychowanka, używamy tylko imienia,
 - b) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu/wychowanku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia/wychowanka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Ośrodek).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszyscy uczniowie/wychowankowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia/wychowanka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania uczniów/wychowanków koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów/wychowanków i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów/wychowanków, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili pisemnej zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Ośrodka,

d) wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów/wychowanków są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

7. W sytuacjach, w których Ośrodek rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

a) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami/wychowankami bez nadzoru pracownika naszego Ośrodka,

8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka nie jest wymagana.

9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, **informujemy na początku każdego z tych wydarzeń** o tym, że:

a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów/wychowanków i osób dorosłych przez osoby nieuprawnione wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,

b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów/wychowanków nie powinny być udostępniane w prywatnych mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów/wychowanków wyrażą na to zgodę,

c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

11. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Ośrodka.

12. Personelowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia/wychowanka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia/wychowanka oraz bez zgody dyrekcji.

13. Personel Ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia/wychowanka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

14. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:

a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane

w folderze chronionym. Osobami posiadającymi dostęp są: Dyrektor Ośrodka, Wicedyrektor, Sekretarz oraz osoby prowadzące media społecznościowe.

b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Ośrodek w polityce ochrony danych osobowych,

c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

d) wyrażamy zgodę na używanie przez pracowników pedagogicznych osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery), w celu rejestrowania wizerunków uczniów/wychowanków pod warunkiem, że nagrane treści zostaną niezwłocznie przekazane osobom uprawnionym wyłącznie **poprzez platformę edukacyjną Teams** i usunięte z urządzenia prywatnego, a następnie zapisane przez osoby uprawnione na chronionym urządzeniu Ośrodka.

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu

1. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:

- a) Infrastruktura sieciowa Ośrodka umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom/wychowankom, w czasie zajęć i poza nimi;
- b) Szkoła korzysta z bezpiecznego Internetu OSE;
- c) Rozwiązania organizacyjne na poziomie Ośrodka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci jest dyrektor Ośrodka. Do jego obowiązków należy:

- a) zabezpieczenie sieci internetowej Ośrodka przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
- b) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
- c) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania, informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Ośrodka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

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

Załącznik nr 6

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Ośrodku, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Ośrodku?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Ośrodku? <i>(odpowieź opisowa)</i>	

Załącznik nr 7

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Ośrodka oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia/wychowanka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

2. jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia/wychowanka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

3. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą ucznia/wychowanka.

4. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Załącznik nr 8

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

1. doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia/wychowanka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

2. doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami ucznia/wychowanka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia/wychowanka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane ucznia/wychowanka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

Załącznik nr 9

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

1, doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,

- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia/wychowanka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

2. jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia/wychowanka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

3. doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia/wychowanka jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka,

- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,

- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,

- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

4. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka,

- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,

- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,

- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych ucznia/wychowanka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia/wychowanka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane ucznia/wychowanka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

Załącznik nr 10.

Wzór wniosku do Prokuratury

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość..... , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji). Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 11.

Wzór wniosku do Sądu

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość....., dnia

Sąd Rejonowy

w.....

.....

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:.....(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia¹) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracownika/ów będącego/yh w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....

(*podpis*)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.