



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu:

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

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	
Objaśnienie terminów.....	4
ROZDZIAŁ 2	
Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia małoletnich.....	6
ROZDZIAŁ 3	
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	7
ROZDZIAŁ 4	
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a małoletnim.....	8
ROZDZIAŁ 5	
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu.....	11
ROZDZIAŁ 6	
Procedura zawiadamiania o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu.....	18
ROZDZIAŁ 7	
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	19
ROZDZIAŁ 8	
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.....	20
ROZDZIAŁ 9	
Zasady bezpiecznego dostępu do internetu.....	21
ROZDZIAŁ 10	
Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia i przestrzegania.....	22
ROZDZIAŁ 11	
Monitoring stosowania standardów.....	23
ROZDZIAŁ 12	
Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich.....	23
ROZDZIAŁ 13	
Przepisy końcowe.....	24
ZAŁĄCZNIKI	25

WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Ośrodka i osoby współpracujące z Ośrodkiem (wolontariusze, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Ośrodka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów Ośrodka oraz swoich kompetencji. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników Ośrodka i osoby współpracujące z Ośrodkiem oraz zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. W standardach uwzględnia się dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział I **OBJAŚNIENIE TERMINÓW**

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Ośrodka** – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu.
2. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu;
3. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej, umowy praktyki;
4. **Partnerze współpracującym z Ośrodkiem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Ośrodka na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
5. **Wychowankach** – należy przez to rozumieć uczniów jednej z jednostek funkcjonujących w ramach Ośrodka;
6. **Ucniach** - należy przez to rozumieć zakwalifikowanych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania do kształcenia w Ośrodku uczniów szkół wchodzących w skład Ośrodka oraz wychowanków przebywających całodobowo w Ośrodku;
7. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z Kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. **Opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
9. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
10. **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
11. **Osobie znaczącej** – należy przez to rozumieć nauczyciela, który odgrywa istotną rolę dla małoletniego oraz wpływa na jego funkcjonowanie i zachowania;

12. **Działaniach pomocowych** – należy przez to rozumieć działania polegające na zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku/uczniowi/wychowankowi i poszanowaniu jego godności. Działania te pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

13. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Ośrodka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

1) Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być obrażenia zewnętrzne m. in. zmiany w zachowaniu małoletniego, tj. lęk przed rozbieraniem się, lęk przed dotykiem drugiej osoby, strój nieadekwatny do pory roku i pogody, nadmierną apatię lub agresję, noszenie ciemnych okularów także przy braku słońca, złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też może zagrażać życiu i bezpieczeństwu;
- b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać. Przemoc emocjonalna może powodować: zaburzenia mowy, zaburzenia psychosomatyczne (np. bóle i zawroty głowy, bóle żołądka), moczenie się, bóle mięśni, nadmierną potliwość, zaburzenia snu, brak poczucia pewności siebie, niską samoocenę, wycofanie, depresję, fobie, lęki, zachowania destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, poczucie krzywdy i winy, nieufność w stosunku do innych, problemy szkolne;
- c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc seksualna może powodować: zmiany somatyczne: infekcje dróg moczowo-płciowych bez podłoża organicznego, urazy wewnętrznych narządów płciowych, zaczerwienienia, otarcia naskórka, urazy około odbytowe i pochwy, ból przy oddawaniu moczu czy kału, infekcje jamy ustnej, infekcje przenoszone drogą płciową, niezrozumiałe dolegliwości somatyczne (ból brzucha, głowy, wymioty, nudności, nietrzymanie moczu itp.), trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem, ciąża. Przemoc seksualna może powodować również zmiany poznawcze, emocjonalne, behawioralne, m.in.: prowokacyjne zachowania seksualne, zachowania masturbacyjne, erotyczne rysunki i zabawy, zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,

- zaburzenia przyjmowania pokarmu, izolowanie się, lęki, strach fobie, nerwice, depresja, zachowania agresywne, autodestrukcyjne, poczucie winy, krzywdy;
- d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego. Objawami zaniedbania mogą być: częsta absencja w szkole lub przedszkolu, wagarowanie, brak przyborów szkolnych, ubiór nieadekwatny do pory roku, niedożywieniem, zaniedbaniem pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, odzież o za mała o kilka rozmiarów, przewlekłe nieleczone choroby, niezazywanie niezbędnych leków, niewykonywanie koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny.
14. **Danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
15. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Ośrodka pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów - koordynatora;
16. **Osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w sieci** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Ośrodka pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Ośrodka oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
17. **Zespole interwencyjnym** – należy przez to rozumieć grupę złożoną z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmującą współpracę celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu krzywdzenia.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 2

1. Pracownicy Ośrodka posiadają wiedzę niezbędną do rozpoznawania krzywdzenia małoletnich i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan uczniów/wychowanków.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie ucznia/wychowanka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.
6. Każdy pracownik Ośrodka, który zauważy krzywdzenie lub podejrzewa, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony, zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
7. Wszyscy pracownicy Ośrodka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia/wychowanka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi Ośrodka.

Rozdział III

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§ 3

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Ośrodka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci/uczniów/wychowanków lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) Dyrektor Ośrodka uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
 - 3) Informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego są drukowane i przechowywane w aktach osobowych,
 - 4) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności; jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas

powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem,

- 5) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej; wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się czynów zabronionych.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

§ 4

1. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają zachowania i praktyki bezpiecznych relacji personelu Ośrodka z jego uczniami/wychowankami.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami/wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Ośrodka jest działanie dla dobra ucznia/wychowanka i w jego interesie. Personel traktuje ucznia/wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia/wychowanka w jakiegokolwiek formie.
6. W szczególnych uzasadnionych przypadkach w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia lub w ramach obrony koniecznej dopuszczalne jest użycie siły poprzez przytrzymanie ucznia/wychowanka przez pracownika Ośrodka w celu przerwania zachowań, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych.
7. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem/wychowankiem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia/wychowanka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów/wychowanków.
8. Pracownik Ośrodka w kontakcie z uczniami/wychowankami:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów/wychowanków i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia uczniów/wychowanków, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu/wychowanku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku,
 - 6) podejmując decyzje dotyczące ucznia/wychowanka zawsze uwzględnia jego oczekiwania, ale również bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
9. Uczeń/wychowanek ma prawo do poufności, odstępnie od tej zasady każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń/wychowanek o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
10. Pracownikowi Ośrodka nie wolno w obecności uczniów/wychowanków niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
11. Pracownikowi Ośrodka nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

§ 5

1. Pracownikowi Ośrodka bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
- 1) nawiązywania relacji seksualnych z uczniem/wychowankiem;
 - 2) składania uczniowi/wychowankowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponowania uczniom/wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

§ 6

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom/wychowankom, w sytuacji gdy poczuć się niekomfortowo, stosownej pomocy, zgodnej z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Ośrodku i zapewnienia ich, iż w sytuacji doświadczenia krzywdzenia otrzymają odpowiednią pomoc.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, a w przypadku delikatnych spraw, gdy jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów obligatoryjnie poinformować dyrektora.

§ 7

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia/wychowanka jest niedozwolone.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia/wychowanka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, niepełnosprawność, kontekst sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Dlatego jeśli w odczuciu pracownika, uczeń/wychowanek potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
3. Kontakt fizyczny z uczniem/wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń/wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
5. W uzasadnionych przypadkach kontakt fizyczny pracownika z uczniem/wychowankiem jest konieczny. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi/wychowankowi w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi/wychowankowi w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi/wychowankowi w poruszaniu się po szkole;
 - 4) pomoc w wykonywaniu czynności, których uczenie wymaga podpowiedzi fizycznej stopniowo wycofywanej.
6. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel Ośrodka czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety.

§ 8

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami/wychowankami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów/wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem/wychowankiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Ośrodka. Wyjątkiem od tej reguły są wizyty domowe wychowawców przedszkola lub szkoły podstawowej. Wizyty te odbywają się w miejscu zamieszkania ucznia/wychowanka, gdzie nauczyciel przebywa w obecności rodzica.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem/wychowankiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Ośrodka, dozwolone są następujące formy:
 - 1) służbowy e-mail;
 - 2) służbowy komunikator;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem/wychowankiem poza godzinami pracy Ośrodka (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem/wychowankiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
6. Niewskazane jest nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział V

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNEGO

§ 9

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników Ośrodka w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń/wychowanek jest krzywdzony:
 - 1) Dyrektor Ośrodka:
 - a) przyjmuje od pedagoga/psychologa zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - b) bierze udział w rozmowach z rodzicami ucznia/wychowanka;
 - c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;

- d) w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy z Ośrodkiem składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - e) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję;
 - f) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
 - g) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne zawiadamia Sąd Rodzinny;
 - h) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego;
 - i) sprawuje nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
 - j) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich;
 - k) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w Ośrodku Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- 2) Pedagog i psycholog:
- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
 - b) diagnozuje sytuację małoletniego i jego rodziny;
 - c) jest koordynatorem udzielania pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie;
 - d) przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami;
 - e) pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem Ośrodka w sprawach dotyczących małoletniego;
 - f) pomaga pracownikom Ośrodka we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
 - g) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia małoletniego;
 - h) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
 - i) kieruje małoletniego oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
 - j) współpracuje ze specjalistami zewnętrznymi pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
 - k) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny;
 - l) opracowuje we współpracy z wychowawcami oddziału oraz wychowawcami grup wychowawczych plan wsparcia dziecka krzywdzonemu, umożliwia

- poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- m) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w Ośrodku Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
- n) dba o to, by na terenie Ośrodka znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.
- 3) Wychowawca oddziału oraz wychowawca grup wychowawczych i wicedyrektorzy:
- a) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie małoletniego ucznia/wychowanka, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 4);
 - b) powiadamia dyrektora Ośrodka oraz pedagoga lub psychologa;
 - c) w przypadku, gdy uczeń/wychowanek ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
 - d) pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia/wychowanka;
 - e) opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan udzielania wsparcia krzywdzonemu;
 - f) udziela wsparcia uczniowi/wychowankowi oraz monitoruje jego sytuację;
 - g) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia/wychowanka;
 - h) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami/wychowankami;
 - i) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w Ośrodku standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców uczniów/wychowanków do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich;
 - j) umożliwia rodzicom poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
 - k) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w Ośrodku Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- 4) Nauczyciele:
- a) reagują na wszelkie przejawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których są świadkami;
 - b) przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec małoletniego ucznia;
 - c) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami/wychowankami.

- 5) Niepedagogiczni pracownicy Ośrodka:
- a) reagują na wszelkie przejawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
 - b) zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji Ośrodka, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

§ 10

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ/WYCHOWANEK JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ

1. Zadania Ośrodka w sytuacji udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu:
 - 1) Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
 - 2) Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
 - 4) Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
 - 5) Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że małoletni uczeń/wychowanek jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 4) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi Ośrodka.
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy - przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
4. Wychowawca lub pedagog szkolny informują o zdarzeniu dyrektora (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
5. Dyrektor Ośrodka powołuje zespół interwencyjny w skład którego wchodzi pedagog/psycholog, wychowawca oddziału oraz wychowawca grupy wychowawczej opracowujący plan pomocy dla małoletniego ucznia/wychowanka.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego oraz informuje ich o podejrzeniu.

7. Pedagog/psycholog lub wychowawca przygotowuje opis sytuacji rodzinnej ucznia/wychowanka na podstawie rozmów z nim i rodzicami.
8. Pedagog/psycholog i wychowawca opracowują plan wsparcia dla dziecka i jego rodziny.
9. Plan wsparcia zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi/wychowankowi;
 - 3) zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
10. Jeżeli stan ucznia/wychowanka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
11. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
12. Pedagog/psycholog/dyrektor Ośrodka informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
13. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/dyrektora Ośrodka– zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik nr 6) lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego (załącznik nr 7) oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
14. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 11

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKA OŚRODKA

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego ucznia/wychowanka Ośrodka lub mająca informację o jego krzywdzeniu zgłasza problem dyrektorowi, który niezwłocznie informuje o tym rodziców.
2. Małoletni zostaje natychmiast objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy:

- 1) rozmowa w obecności rodziców z małoletnim uczniem/wychowankiem,
 - 2) rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia. W spotkaniu uczestniczy pedagog/psycholog lub wychowawca oddziału, do którego uczęszcza małoletni.
 - 3) rozmowa z pracownikami Ośrodka na temat zdarzenia w celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku,
 - 4) obserwacja pracownika.
4. Jednocześnie do czasu wyjaśnienia sprawy dyrektor natychmiast odsuwa pracownika od kontaktu z małoletnim uczniem/wychowankiem.
 5. Dyrektor po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 6. Dyrektor informuje rodziców i ucznia/wychowanka o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO UCZNIĄ/WYCHOWANKĄ PRZEZ INNYCH UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi Ośrodka przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa szkolnego oraz wychowawcy lub osoby znaczącej.
2. Należy odizolować pokrzywdzonego od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia.
3. Z pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Małoletni z trudnościami komunikacyjnymi oraz z niepełnosprawnością intelektualną zostają otoczeni szczególną opieką. W przypadku podejrzenia krzywdzenia niezwłocznie informuje się osobę znaczącą, która stosuje komunikację zastępczą oraz udziela wsparcia.
6. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego oraz rodziców krzywdzącego.
7. Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą opracowują i wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je i informują rodziców.

8. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor Ośrodka, który zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać pokrzywdzonemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę należy wziąć pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, przeanalizować pozycję pokrzywdzonego sprawcy i świadka, wziąć pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.
11. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik Ośrodka wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
12. Z uczniami/wychowankami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) pedagog/psycholog omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.

§ 13

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY

1. Osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę oraz pedagoga/psychologa lub dyrektora Ośrodka.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - 1) wyjaśnić zdarzenie,
 - 2) porozmawiać z poszkodowanym małoletnim uczniem/wychowankiem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - 3) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia/wychowanka do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - 4) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia/wychowanka o zdarzeniu,
 - 5) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - 6) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń/wychowanek jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.

4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznaną, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

Rozdział VI

PROCEDURA ZAKŁADANIA „NIEBIESKIEJ KARTY” ORAZ SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO I ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

§ 14

1. Głównym celem zakładania „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Ośrodek, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Każdy pracownik Ośrodka w sytuacji uzyskania informacji od małoletniego o doświadczaniu przemocy zobowiązany jest do podjęcia działań
3. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi/psychologowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
 - 2) Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/wychowankiem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia oraz informuje, jakie działania jest zobowiązany podjąć, upewnia się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog/psycholog wzywa do Ośrodka rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań, w tym konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty oraz przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
 - 3) Pedagog/psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą oddziału sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia/wychowanka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględnia sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, a także opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, przygotowuje również informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 - 4) Pedagog/psycholog szkolny wraz z wychowawcą oddziału ustala z rodzicami plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawcy przemocy ze

specjalistami zewnętrznymi. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.

- 5) Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział VII

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 15

1. Pedagog/psycholog/wychowawca oddziału/wychowawca grupy wychowawczej zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi/wychowankowi oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
3. Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia/wychowanka, które może być skutkiem krzywdzenia. Analizują również dokumentację szkolną zawierającą informacje o nieobecnościach ucznia/wychowanka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia/wychowanka. W razie potrzeby nawiązują kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
4. Pedagog/psycholog i wychowawca planują i przeprowadzają interwencję w przypadku krzywdzenia dziecka. Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale V.
5. Działania prawne.
 - 1) Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.
6. Zadania Ośrodka w pomocy dziecku krzywdzonemu:
 - 1) Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
 - 2) Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.

- 3) W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
- 4) Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
- 5) Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

Rozdział VIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

§ 16

1. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik Ośrodka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych ucznia/wychowanka, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17

1. Pracownikowi Ośrodka zabrania się umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem ucznia/wychowanka.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Upublicznienie przez pracownika Ośrodka wizerunku ucznia/wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia/wychowanka.
5. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia/wychowanka oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na FB) w celach promocyjnych.
6. Dobrą zasadą Ośrodka jest również pozyskiwanie akceptacji samych uczniów/wychowanków.
7. Jeżeli wizerunek ucznia/wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział IX

ZASADY BEZPIECZNEGO DOSTĘPU DO INTERNETU

§ 18

1. Ośrodek, zapewniając uczniom/wychowankom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju, w szczególności zobowiązany jest do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych:
 - 1) Ośrodek zapewnia personelowi i uczniom/wychowankom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
 - 2) sieci Ośrodka są monitorowane;
 - 3) za zabezpieczenie sieci odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu/wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacji świadczące o tym, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - d) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Ośrodka, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Ośrodka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów/wychowanków podczas zajęć;
 - e) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

- f) Ośrodek ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział X

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM

STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

§ 19

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla całego personelu Ośrodka, uczniów/wychowanków oraz ich opiekunów.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej Ośrodka, dostępne są także w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu stosunku pracy/umowy o dzieło/umowy zlecenia.
4. Zapoznanie się z standardami pracownicy Ośrodka potwierdzają podpisem na oświadczeniu (załącznik nr 2).
5. Rodzice małoletnich zapoznawani są standardami na początku roku szkolnego.
(chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
6. Rodzice potwierdzają zapoznanie się ze standardami podpisując oświadczenie, które znajduje się w dokumentacji wychowawcy oddziału (załącznik nr 3).
7. Rodzic może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.
8. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów/wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 20

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest p. Michał Jamróż.
2. Osoba odpowiedzialna odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom

(MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).

3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbierają opinie rodziców, prawnych opiekunów i uczniów/wychowanków o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z uczniami/wychowankami, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Pedagodzy i psycholodzy okresowo przeprowadzają diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń oraz sytuacji wychowawczej w Ośrodku.
5. Pracownicy Ośrodka, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Ośrodka nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.
7. W Ośrodku prowadzony jest rejestr zdarzeń.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 21

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Ośrodka wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Ośrodka (przynajmniej raz w roku) diagnozy w formie ankiet dot. realizacji Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Ośrodka oraz Radzie Pedagogicznej.
6. W ankiecie pracownicy Ośrodka mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia ich.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi Ośrodka.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, rodzicom oraz małoletnim uczniom/wychowankom Ośrodka nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Rozdział XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 22

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka, uczniów/wychowanków i ich opiekunów poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej Ośrodka

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi Ośrodka
Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu

.....

Podpis

Załącznik nr 3

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

L.p	Nazwisko i imię ucznia	Podpis rodzica	Data

Załącznik nr 4

Dokumentacja procedury interwencyjnej

Dotyczy ucznia, klasa/grupa

imię i nazwisko

Sposób zgłoszenia:

.....

Data przyjęcia zgłoszenia:

.....

Osoby uczestniczące:

.....

.....

.....

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

.....

.....

.....

.....

podpisy:

Załącznik nr 5

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa/grupa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data:

Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data

Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

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

Podpis pracownika

pieczętka szkoły

Poznań, dn.

**Sąd Rejonowy w Poznaniu
(dane i pełny adres sądu)**

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....
urodzonego.....w, zamieszkałego w

UZASADNIENIE

Załącznik nr 7

pieczęć szkoły

Poznań, dn.

**Prokuratura Rejonowa
w Poznaniu**

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym jako, zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa z art.... KK... na szkodę ucznia tutejszego Ośrodka, tj. małoletniego urodzonego dnia..... w, zamieszkałego w

przez: (dane sprawcy przemocy)

polegającego na tym, że.....,

czym wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego w art. KK...

Tym samym, wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie niezbędnych czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

UZASADNIENIE