000707509
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
32-400 MYŚLENICE, ul. 3-go Maja 97 b
tel. 12 272 13 04, NIP 681-134-84-38

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO- WYCHOWAWCZYM W MYŚLENICACH - PODSTAWOWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Myślenicach
nr 25/2026 z dnia 31.08.2026 r.

Standardy Ochrony Małoletnich
w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Myślenicach-
podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Myślenicach z dniem **6 maja 2024 roku** wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich" (zwane dalej „Standardami"), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Myślenicach opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Ośrodek stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Ośrodek wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Ośrodka udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Ośrodek co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz je aktualizując.

Rozdział I
Objaśnienia terminów

1. **Personel Ośrodka** – każdy pracownik placówki bez względu na formę zatrudnienia.
2. **Dzieckiem/małoletnim** uczęszczającym do SOSW jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia .
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
5. **Dyrektor** – osoba, która w strukturze danej placówki jest uprawniona do podejmowania decyzji.
6. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
7. Przez **Przemoc wobec małoletniego (krzywdzenie dziecka)** należy rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub brak działania ze strony osoby dorosłej (w tym rodzica, opiekuna, członka personelu) lub innego dziecka, które narusza prawa i dobra osobiste małoletniego. Przemoc ta powoduje lub niesie ze sobą wysokie prawdopodobieństwo spowodowania szkody dla zdrowia, życia, rozwoju fizycznego, psychicznego lub społecznego dziecka, a także narusza jego godność.

a) Przemoc fizyczna

- **Definicja:** Każde działanie, które powoduje ból, urazy lub uszkodzenia ciała dziecka.
- **Przykłady:** Bicie, szarpanie, popychanie, szczypanie, policzkowanie, kopanie, rzucanie przedmiotami, krępowanie ruchów czy zamykanie w ciemnym pomieszczeniu.

b) Przemoc psychiczna (emocjonalna)

- **Definicja:** Powtarzające się, niefizyczne zachowania, które niszczą poczucie własnej wartości dziecka i wywołują u niego lęk lub smutek.
- **Przykłady:** Wyzywanie, wyśmiewanie, upokarzanie, straszenie, odrzucenie, ciągła krytyka, stawianie wymagań ponad siły dziecka, a także izolowanie go od rówieśników.

c) Przemoc seksualna

- **Definicja:** Wciąganie dziecka w aktywności seksualne, których nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i na które nie może wyrazić świadomej zgody ze względu na swój etap rozwoju.
- **Przykłady:** Dotykanie dziecka w miejsca intymne, zmuszanie do dotykania dorosłego, pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, robienie dziecku zdjęć o charakterze seksualnym czy komentowanie jego wyglądu w sposób niesmaczny.

d) Zaniedbywanie (Przemoc przez zaniechanie)

- **Definicja:** Stałe niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez jego rodziców lub opiekunów legalnych.
- **Przykłady:** Głodzenie, brak odpowiedniego ubrania do pogody, nieleczenie dziecka mimo choroby, brak higieny, pozostawianie bez opieki małego dziecka, uniemożliwianie nauki szkolnej.

e) Przemoc rówieśnicza

- **Definicja:** Agresywne zachowania, w których sprawcą i ofiarą są dzieci. Często ma charakter grupowy lub powtarzalny (tzw. bullying).
- **Przykłady:** Bicie się na przerwach, niszczenie rzeczy koledze, wykluczanie z grupy, obgadywanie, wyzywanie w klasie.

6. Cyberprzemoc (Przemoc w sieci)

- **Definicja:** Krzywdzenie dziecka z użyciem telefonów, komputerów i internetu.
- **Przykłady:** Wrzucanie do sieci ośmieszających zdjęć lub filmów bez zgody dziecka, pisanie wyzwisk w komentarzach, podszywanie się pod kogoś na profilach społecznościowych, nękanie wiadomościami.

8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Ośrodka oraz nad bezpieczeństwem dzieci 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 skrzywdzeniem.

10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II
Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

   a) zwrócenie uwagi personelu Ośrodka, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;

   b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Ośrodka w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;

   c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

   d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

2. Personel Ośrodka w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor Ośrodka wyznacza **Zastępcę Dyrektora** Ośrodka jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie i monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor Ośrodka czyni odpowiedzialnym **nauczyciela informatyki** .
7. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego, psychicznego i cyberprzemocy **Dyrektor Ośrodka** powołuje zarządzeniem **Zespół Interwencyjny** w celu rozpatrywania konkretnego przypadku krzywdzenia ucznia(załącznik nr 11).

Rozdział III

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

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Ośrodek dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku Ośrodek musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym[1] (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Ośrodku, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego[2] o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego [3] oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
   a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,

[1] Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

[2] 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. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

[3] Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

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

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

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).- załącznik nr 2

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

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta.

W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział IV

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

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

2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. **Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi** – to wszelkie kontakty i zachowania pracowników, współpracowników oraz wolontariuszy wobec dzieci, które są oparte na szacunku, zaufaniu i empatii. Relacje te w żaden sposób nie naruszają godności, prywatności ani nietykalności cielesnej dziecka. Są one nastawione wyłącznie na dobro małoletniego, realizację celów statutowych placówki i zawsze mieszczą się w granicach profesjonalizmu wynikającego z pełnionej roli.
5. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
   1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
   2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
   3) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
   4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
   5) Uwzględnianie potrzeb niepełnosprawnego ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych, form i metod pracy do jego potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych.
   6) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

7) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kultrowego i sytuacyjnego.

Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:

- w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
- jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
- zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, jest on odpowiednio przeszkolony.

Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem stanowi załącznik nr 3.

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

9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

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

Cyfrowy wizerunek i świadomość zagrożeń personelu

1. Pracownik jest w pełni świadomy cyfrowych zagrożeń oraz ryzyka wynikającego z rejestrowania jego prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także konsekwencji własnych działań w Internecie.
2. Świadomość ta obejmuje w szczególności: polubienia określonych stron, korzystanie z aplikacji randkowych (na których można spotkać małoletnich objętych działaniami zawodowymi), obserwowanie profili w mediach społecznościowych oraz odpowiednie ustawianie poziomów prywatności własnych kont.

3. Pracownik ma obowiązek pamiętać, że przy publicznie dostępnym profilu prywatnym, małoletni oraz ich rodzice lub opiekunowie mają pełny wgląd w jego cyfrową aktywność.

Zasady korzystania z mediów społecznościowych i urządzeń

1. Zabrania się personelowi używania prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania jakichkolwiek informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka komunikacja w tym zakresie może być prowadzona wyłącznie poprzez oficjalne profile i kanały informacyjne podmiotu.
2. Publikując jakiekolwiek komentarze na portalach społecznościowych, pracownik ma obowiązek kierować się rozwagą i oceniać, czy jego wypowiedź nie zagraża dobru dziecka lub nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikowi kategorycznie zabrania się nawiązywania kontaktów z małoletnim znajdującym się pod opieką podmiotu poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych w celach innych niż służbowe.
4. W trakcie trwania zajęć, treningów lub innych aktywności organizowanych przez podmiot, dzieci nie powinny używać osobistych urządzeń elektronicznych.

Standardy służbowej komunikacji elektronicznej z małoletnimi

1. Komunikacja online z małoletnimi powinna odbywać się, w miarę możliwości, wyłącznie za pośrednictwem ich rodziców lub opiekunów prawnych.
2. W przypadku, gdy komunikacja bezpośrednia z dzieckiem jest konieczna, wymagane jest uzyskanie uprzedniej zgody rodzica/opiekuna oraz samego małoletniego.
3. Bezpośredni kontakt z małoletnim przez pocztę elektroniczną lub zamknięte grupy komunikacyjne (np. WhatsApp, Messenger) jest dopuszczalny tylko wtedy, gdy spełniony jest warunek jawności. Oznacza to, że w grupie lub wśród odbiorców wiadomości musi znajdować się co najmniej jeszcze jedna osoba dorosła lub odbiorcami musi być co najmniej dwoje dzieci.
4. Treść wysyłanych wiadomości musi ograniczać się wyłącznie do spraw związanych bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w zajęciach, treningach bądź zawodach. Kategorycznie zabrania się przesyłania jakichkolwiek treści, które mogłyby zostać uznane za wiadomości o charakterze seksualnym.

5. Wszelkie informacje zwrotne dotyczące postępów, osiągnięć czy celów treningowych dziecka, trener lub wychowawca powinien przekazywać wyłącznie w bezpośrednim kontakcie osobistym z małoletnim, a nie za pomocą wiadomości tekstowych.
6. Bezwzględnie zabrania się personelowi komunikowania z małoletnimi poprzez prywatne czaty internetowe, strony z grami oraz inne komunikatory, z wyłączeniem oficjalnych sytuacji określonych w pkt. 3.

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

5. W relacji personelu z uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
   1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, zastraszanie, przymuszanie, groźby;
   2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
   3) krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
   4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
   5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
   6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
   7) faworyzowanie uczniów;
   8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
   9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
   10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział V

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

1. Standardem w Ośrodku jest:
   a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
   b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
   c) prowadzenie przez **Zastępcę Dyrektora Ośrodka** Rejestru interwencji zagrażających dobru dziecka - zał. nr 6 do Standardów.
   d) prowadzenie karty przebiegu interwencji (zał. nr 5 do Standardów) przez **osoby wskazane przez Zastępcę Dyrektora Ośrodka.**
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury podejmowania interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
   a) przemocy rówieśniczej
   b) przemocy domowej
   c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły
   d) dziecka molestowanego seksualnie
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.).
4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 4 do Standardów.

Rozdział VI

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

1. **Dyrektor Ośrodka** lub **Zastępca** Dyrektora Ośrodka są odpowiedzialni za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację **Zastępcy Dyrektora Ośrodka,** o którym mowa w rozdz. II ust. 5. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale V.
3. **Wszyscy pracownicy Ośrodka** uczestniczą w realizacji procedury **„Niebieskiej Karty"**, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania (wypełnienie formularza „Niebieska Karta –A")
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112 lub 999.
6. **Wszyscy pracownicy Ośrodka** , którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego.

Zasady ogólne relacji rówieśniczych

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność, prywatność oraz potrzeby innych dzieci.
2. Małoletni zobowiązani są do kontrolowania swoich zachowań i emocji w sposób, który nie rani i nie krzywdzi rówieśników.
3. Placówka promuje kulturę wzajemnej pomocy, tolerancji i odpowiedzialności za własne słowa oraz czyny.

2. Katalog Pozytywnych Zachowań (Zachowania pożądane)

W relacjach z rówieśnikami każdy małoletni powinien kierować się następującymi zasadami:

- **Równe traktowanie:** Szanuj innych bez względu na to, jak bardzo się od Ciebie różnią (np. pod względem wyglądu, sprawności, pochodzenia czy zainteresowań).
- **Życzliwa komunikacja:** Rozmawiaj z innymi spokojnie i kulturalnie, unikaj wulgaryzmów i obraźliwych przezwisk.
- **Aktywne słuchanie:** Szanuj prawo innych do wyrażania własnego zdania i poglądów, nawet jeśli się z nimi nie zgadzasz.
- **Szanowanie granic i prywatności:** Szanuj cudzą przestrzeń osobistą oraz rzeczy należące do kolegów i koleżanek (zawsze pytaj o zgodę przed pożyczeniem czegoś).
- **Wsparcie i empatia:** Okazuj zrozumienie dla trudności innych, pomagaj rówieśnikom, którzy radzą sobie gorzej lub znaleźli się w trudnej sytuacji.

- **Włączanie do grupy:** Zapraszaj innych do wspólnej zabawy lub pracy projektowej, nie wykluczaj nikogo celowo z grupy.
- **Rozwiązywanie konfliktów bez przemocy:** W przypadku kłótni staraj się spokojnie wyjaśnić sytuację, szukaj kompromisu lub poproś o pomoc osobę dorosłą z personelu.

4. Niedozwolone jest w szczególności:
   a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiejkolwiek formie;
   b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
   c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
   d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
   e) stosowanie zastraszania i gróźb;
   f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
   g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział VIII
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. **Nauczyciel informatyki**(zgodnie z rozdziałem II ust.6 - wyznaczony jako**Koordynator Bezpieczeństwa w Sieci**.) odpowiada za:
   - Opracowanie i aktualizacja wewnętrznego regulaminu bezpiecznego korzystania z Internetu.
   - Zapewnienie, aby oprogramowanie blokujące nieodpowiednie treści programy antywirusowe i zapory sieciowe w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku - były aktualizowane **minimum raz w miesiącu**.
   - Sprawdzanie raz w miesiącu, czy na urządzeniach należących do placówki nie znajdują się niedozwolone materiały.

- Przeprowadzanie co najmniej raz w semestrze spotkań z dziećmi na temat bezpiecznego zachowania w sieci.
- Udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych o zagrożeniach online.

2. Ośrodek ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę.
3. Infrastruktura sieciowa Ośrodka zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w sali informatycznej, bibliotece, centrum multimedialnym, pokoju nauczycielskim.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika Ośrodka, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. W Ośrodku prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, biblioteka szkolna, sala informatyczna) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. Placówka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu wyłącznie za pomocą własnej, zabezpieczonej sieci Wi-Fi.
7. Sieć Wi-Fi musi być zabezpieczona silnym hasłem. Wskazane jest używanie standardów szyfrowania WPA2/WPA3 oraz wyłączenie funkcji WPS.
8. Dzieci mogą korzystać z urządzeń stacjonarnych i mobilnych placówki wyłącznie po wcześniejszym zapoznaniu się z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Przed dopuszczeniem prywatnych urządzeń dzieci (np. telefonów) do sieci Wi-Fi, placówka wydziela **osobną, zamkniętą sieć dla gości**. Podłączenie do niej wymaga akceptacji regulaminu.
10. Blokowanie stron internetowych musi być dopasowane do wieku i potrzeb dzieci. Nie może ono nadmiernie ograniczać dostępu do bezpiecznych zasobów edukacyjnych.
11. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za poziom zabezpieczeń na prywatnych urządzeniach małoletnich.

Katalog zagrożeń i zachowań niedozwolonych online

W cyberprzestrzeni placówki kategorycznie zabrania się wszelkich form przemocy rówieśniczej i seksualnej. Do zachowań niedozwolonych zalicza się w szczególności:

- **Cyberprzemoc rówieśniczą:** Nękanie, straszenie, szantażowanie, podszywanie się pod inne osoby, publikowanie ośmieszających zdjęć i filmów bez zgody osoby zainteresowanej.
- **Przemoc seksualną w sieci:** Utrwalanie wizerunku nagiej osoby (w tym przy użyciu sztucznej inteligencji AI) oraz rozpowszechnianie takich materiałów bez jej zgody.
- **Udostępnianie treści szkodliwych:** Materiałów promujących samookaleczenia, samobójstwa, zażywanie środków psychoaktywnych, patostreamów oraz treści dyskryminacyjnych.

12. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci lub nauczyciel informatyki stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział IX).

Rozdział IX
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, **nauczyciel informatyki** ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczy-

nionych ustaleń sporządza ***Kartę przebiegu interwencji*** **– załącznik nr 5 do Standardów.**

Procedura interwencji w przypadku incydentów w sieci

W sytuacji wykrycia zagrożenia, cyberprzemocy lub dostępu do treści nielegalnych, personel postępuje według następujących kroków:

Krok 1: Zabezpieczenie dowodów i rejestracja zdarzenia

Każdy przypadek musi zostać zapisany i udokumentowany. Personel zabezpiecza dowody z poszanowaniem prywatności dziecka. Dowodami mogą być:

- Zrzuty ekranu (screeny) z komentarzami, wpisami lub zdjęciami z mediów społecznościowych.
- Wiadomości e-mail, SMS, MMS oraz historia połączeń.
- Treści rozmów z komunikatorów internetowych. Każdy dowód musi zawierać datę oraz dane nadawcy (np. login, adres WWW).

Krok 2: Działania wobec uczestników

1. **Rozmowa:** Pracownik przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym, sprawcą oraz świadkami. Zabrania się używania języka, który zrzuca winę na ofiarę.
2. **Powiadomienie rodziców:** O zdarzeniu i wyciąganych konsekwencjach niezwłocznie informuje się opiekunów prawnych małoletnich.
3. **Pomoc psychologiczna:** Wszystkich uczestników incydentu obejmuje się wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

Krok 3: Kontakt ze służbami i instytucjami zewnętrznymi

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa (np. child grooming, szantaż seksualny, posiadanie nielegalnych treści pornograficznych z udziałem dzieci) Dyrektor placówki ma **obowiązek niezwłocznie powiadomić Policję lub Prokuraturę** i przekazać dowody.
2. W celu usunięcia z sieci krzywdzących materiałów, placówka instruuje rodziców o możliwości współpracy z platformą **Dyżurnet.pl** oraz narzędziami takimi jak *takeitdown.ncmec.org* lub *stopncii.org*.
3. Placówka przekazuje dzieciom i rodzicom numery telefonów zaufania: **116 111** (dla dzieci) oraz **800 100 100** (dla rodziców i nauczycieli).

Krok 4: Monitoring pointerwencyjny

Po zakończeniu sprawy personel ma obowiązek regularnie sprawdzać sytuację małoletnich, aby ocenić skutki zdarzenia i upewnić się, że problem nie powrócił.

3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W Ośrodku na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

5. Zdjęcia, nagrania wykonane prywatnym sprzętem pracownika (aparat, komórka, tablet, kamera) należy po skopiowaniu na wybrany nośnik zewnętrzny (pamięć zewnętrzna) usunąć .

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w Ośrodku powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi Ośrodka, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym Ośrodek.
3. W przypadku poważniejszych za Ośrodka, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale II ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy, wychowawcy internatu lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są **Zastępcy Dyrektora Ośrodka**, który postępuje według zasad i procedur opisanych w **rozdziale V.**
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z **nauczycielem informatyki** i **koordynatorem ds. Standardów tj. Zastępcą Dyrektora Ośrodka**

ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.

4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły - pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news

1.Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.

Rozdział X

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
   a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
   b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
   c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
   d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca klasy i internatu i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z **Zastępcą Dyrektora Ośrodka** odpowiedzialnym za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale II ust. 5, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

4. Plan wsparcia uwzględnia:
   a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
   b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
   c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z CUS lub Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty", plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej

Rozdział XI

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

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem https://soswmyslenice.edu.pl/new/.
2. Wersja skrócona Standardów dla uczniów dostępna jest na tablicy ogłoszeń oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego. Osobą odpowiedzialną za opracowanie wersji skróconej Standardów jest **szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa.**
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia (zał. nr 8 do Standardów).
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy .
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą klasy i wychowawcą internatu realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów uczniów stanowi załącznik nr 8 do Standardów.

7. **Pracownicy** powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału II ust. 5 - 6, rozdziału 6 ust. 1, rozdziału 8 ust. 1 oraz rozdziału 10 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są zarządzeniem dyrektora Ośrodka.
8. **Zastępca Dyrektora Ośrodka** oraz osoby wskazane przez niego przeprowadzają wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, stanowiący zał. nr 9 a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie **„Raport z monitoringu"**. Raport stosowania standardów ochrony małoletnich przekazywany jest dyrektorowi Ośrodka. Wzór raportu stanowi załącznik nr 10 do Standardów.
9. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor Ośrodka.

Rozdział XII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent/zdarzenie jest niezwłocznie dokumentowany w formie pisemnej (formularz zgłoszenia, notatka służbowa) z podaniem daty, godziny, osoby zgłaszającej i opisem zdarzenia.

2. W Ośrodku prowadzony jest Rejestr interwencji zagrażających dobru dziecka.

3. Dokumentacja prowadzona jest w sposób rzetelny, kompletny i obiektywny, bez ocen i interpretacji, wyłącznie na podstawie faktów.

4. Dokumenty dotyczące incydentów przechowywane są w formie papierowej w zabezpieczonym miejscu(zamknięta szafa), do którego dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione.

5. Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest przez okres 5 lat od dnia zakończenia sprawy/postępowania. Po tym czasie dokumentacja podlega bezpiecznemu zniszczeniu w sposób uniemożliwiający identyfikację osób, których dotyczyła.

Rozdział XIII
Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Ośrodka, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i umieszczenie dokumentu w gabinecie psychologa, pedagoga, pokoju nauczycielskim i pokoju wychowawców w internacie, również w wersji skróconej przeznaczonej dla uczniów .

Spis załączników:

1. Oświadczenie dot. niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności –zał. nr 1
2. Oświadczenie dla kandydatów do pracy /osoby powracające z zagranicy - zał. nr 2
3. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem – zał. nr 3
4. Procedury podejmowania interwencji –zał. nr 4
5. Karta przebiegu interwencji – zał. nr 5
6. Rejestr interwencji zagrażających dobru dziecka – zał. nr 6
7. Protokół ze spotkania z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia- zał. nr 7
8. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – zał. nr 8
9. Monitoring standardów – ankieta –zał. nr 9
10. Raport z monitoringu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich – zał. nr 10
11. Zarządzenie Dyrektora w sprawie powołania Zespołu Interwencyjnego - zał. nr 11

Opracowanie:

Zespół Zadaniowy do opracowania Standardów Ochrony Małoletnich

w składzie :

Z-ca Dyrektora Ośrodka - A. Salawa

Psycholog - E. Kądziołka Pudełko

Psycholog - M. Klakla

Pedagog: - J. Wrona

Nauczyciel oligofrenopedagog - I. Jamróz

Nauczyciel oligofrenopedagog, koordynator ds. bezpieczeństwa – A. Tarnawska, K. Birnbaum

Wychowawca internatu: S. Jamróz

Konsultacja prawna: mec. Piotr Karcz

Załącznik nr 1 do **Standardów Ochrony Małoletnich**
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach
– podstawowe procedury postępowania

Oświadczenie

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia .

....

miejscowość, data podpis

Załącznik nr 2 do **Standardów Ochrony Małoletnich**
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach
– podstawowe procedury postępowania

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym/paszportem o nr .....oświadczam , pod rygorem odpowiedzialności karnej , że prawo/państwa w którym mieszkałam/em

tj. .....nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczam, że nie byłam/em w tym państwie prawomocnie skazana/y.

....

miejscowość, data podpis

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI Z DZIECKIEM

Zasady bezpiecznych relacji określają jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi.

- **kontakt fizyczny**

Mogą pojawić się sytuacje , w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu np.
- potrzeba wyciszenia , uspokojenia w przypadku wystąpienia zachowań trudnych
- pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer
- odprowadzaniem dziecka do świetlicy
- zajęciach sportowo-rekreacyjnych
- czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych
- reagowanie na wzmożone potrzeby dziecka młodszego np. przytulenie się do dorosłego
- w celu wyeliminowania negatywnych zachowań ucznia, które mogą być niebezpieczne w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia dziecka i innych np. konflikt między uczniami (rozdzielenie zwaśnionych , przytrzymanie ,obezwładnienie)
- działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy)
-zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi(pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
- przemocy fizycznej (np. popychania , uderzenie, wykręcanie rąk, duszenie , kopanie, szarpanie, spoliczkowanie , etc…)
- erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa)
- seksualizacji relacji (np. obcowanie płciowe i inne czynności seksualne)

- **komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich nie może :**

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska)

- obniżać , niszczyć poczucia wartości(np. wyzwiska, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji , wzbudzanie poczucia winy),

- upokarzać(publiczne wyszydzanie , naigrywanie się , ośmieszanie)

- naruszać granic(nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym)

- **równe traktowanie** – obdarzanie dzieci taką samą troską i uwagą .

Niedozwolone jest :

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych

- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawienie ich pozostałych

- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zdań – nieadekwatne do możliwości i wieku

-dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad

-przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych

- **czynności higieniczno-pielęgnacyjne**

- wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach

-niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność .

Załącznik nr 4 do **Standardów Ochrony Małoletnich**
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach
– podstawowe procedury postępowania

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Personel Ośrodka bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów tj. **Zastępcy Dyrektora Ośrodka**.
4. **Zastępca Dyrektora Ośrodka** o zdarzeniu informuje **psychologa, pedagoga** lub wychowawcę klasy lub internatu, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami. Osoby wskazane przez **Zastępcę Dyrektora Ośrodka** wypełniają kartę przebiegu interwencji – zał. nr 5 do Standardów.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor Ośrodka, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca klasy, wychowawca internatu, pedagog szkolny wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udzia-

łem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli (zwłaszcza wychowania fizycznego) lub pielęgniarkę szkolną ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).
2. Pedagog szkolny organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty"; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę klasy lub wychowawcy internatu .Wzór protokołu ze spotkania z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia stanowi zał. nr 7 do Standardów.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy, wychowawca internatu, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty", wypełniając formularz „Niebieska Karta – A", a formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, działającemu przy Centrum Usług Społecznych w

Myślenicach, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Ponadto dyrektor Ośrodka lub osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w Rozdziale V) może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 3, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych oraz w karcie przebiegu interwencji (zał. nr 5), które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor Ośrodka lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Pedagog lub psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez Ośrodek działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
9. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora Ośrodka **Zespół Interwencyjny pod jego nadzorem,** w skład którego wchodzi **Zastępca Dyrektora Ośrodka, wychowawca klasy, wychowawca internatu, pedagog, psycholog szkolny i pielęgniarka szkolna:**
   a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;

b) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor Ośrodka jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika Ośrodka, przekazuje ją dyrektorowi Ośrodka, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów (zgodnie z rozdziałem VI) wraz ze sporządzoną notatką służbową.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji w Ośrodka natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca klasy i internatu ucznia, protokołujący przebieg spotkania.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora Ośrodka, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale II ust. 5 **tj. Zastępca Dyrektora Ośrodka**
5. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postano/wienia.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń krzywdzenia ucznia przez pracownika **Dyrektor Ośrodka** informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor

Ośrodka przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

IV. Dziecko molestowane seksualnie

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału VI Standardów.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego,

a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

Załącznik nr 5 do **Standardów Ochrony Małoletnich**
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach
– podstawowe procedury postępowania

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ powiadomienie Policji ☐ szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:..... .... ☐ inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	

Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 6 do **Standardów Ochrony Małoletnich**
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach
– podstawowe procedury postępowania

REJESTR INTERWENCJI
zagrażających dobru dziecka
w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Myślenicach

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22 c ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

Jednostka oświatowa	
Nazwa:	
Adres :	
Dane kontaktowe:	
Osoba prowadząca rejestr	
Imię i nazwisko :	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	
Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich	

Imię i nazwisko :	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	

Nr karty interwencji	**Imię i nazwisko dziecka** (forma krzywdzenia)	**Osoba zawiadamiająca** (imię i nazwisko)	**Osoba przyjmująca zgłoszenie** (imię i nazwisko)	**Osoba przyjmująca zgłoszenie** (imię i nazwisko)	**Podjęte działania**		**Spotkania z rodzicami**		**Interwencje prawne**			**Wyniki podjętych i działań i interwencji**
					Data	Działanie	Data	Opis	Forma[2]	Data	Nazwa organu	

[2] Wstawić odpowiednio: zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa , wniosek o wgląd w sytuacje dziecka /rodziny , wszczęcie procedury ,,Niebieskiej karty ", inny rodzaj interwencji. Jaki ?

Załącznik nr 7 do **Standardów Ochrony Małoletnich**
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach
– podstawowe procedury postępowania

.....
miejscowość, data

.....
(pieczątka szkoły)

PROTOKÓŁ

ze spotkania z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia

1. Data sporządzenia protokołu ..... godzina.....
2. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna .....
3. Imię i nazwisko ucznia .....klasa.....
4. Imię i nazwisko (stanowisko)nauczyciela uczestniczącego w spotkaniu

.....

.....

5. Przedmiot sprawy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Zwięzły opis treści sprawy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Podjęte ustalenia :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.

8. Przyjmuję do wiadomości podjęte ustalenia i zobowiązuję się z nich wywiązać .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....

(podpis nauczyciela) (podpis rodzica)

Załącznik nr 8 do **Standardów Ochrony Małoletnich**
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach
– podstawowe procedury postępowania

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

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

.....

(data, podpis)

Załącznik nr 9 do **Standardów Ochrony Małoletnich**
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach
- podstawowe procedury postępowania

ANKIETA

Monitorująca poziom realizacji standardów

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Specjalnym Ośrodku Szkolno -Wychowawczym w Myślenicach?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich?		
5.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci(przemoc rówieśnicza, przemoc domowa, cyberprzemoc?		
11.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie przyjęte w jednostce?		
12.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?		
13.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenie dzieci?		
14.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
15.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny?		
16.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty"?		
17.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) Standardy Ochrony Małoletnich?		
18.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące opracowanych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach Standardów Ochrony Małoletnich? Jeśli tak proszę wymienić:		

	....		
19.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla uczniów dotyczące przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
20.	Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
21.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
22.	Czy , jeżeli pełni Pani/Pan funkcję wychowawcy klasy zapoznaje Pani/Pan rodziców ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w jednostce?		

Załącznik nr 10 do **Standardów Ochrony Małoletnich**
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach
- podstawowe procedury postępowania

RAPORT Z MONITORINGU STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO- WYCHOWAWCZYM

za okres :od .....do .....

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej [3]:

.....

.....

2.Osoby sporządzające RAPORT [4]:

.....

.....

3.Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzająca RAPORT oraz imiona , nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

[1] Wpisać nazwę jednostki oświatowej

[2] Wstawić daty czynności

[3] Podać pełną nazwę jednostki oraz adres

[4]Podać imię i nazwisko , stanowisko

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia :

.....

.....

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia :

.....

.....

.....

.....

6. Opis stanu faktycznego stwierdzenia w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącymi przestrzegania standardów ochrony małoletnich :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7.Stwierdzone przypadki naruszania standardów ochrony małoletnich zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem :

.....

.....

.....

.....

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część RAPORTU:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej raport)

Załącznik nr 11 do **Standardów Ochrony Małoletnich**
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Myślenicach
- podstawowe procedury postępowania

ZARZĄDZENIE NR.....

Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Myślenicach z dnia ..... roku **w sprawie powołania Zespołu Interwencyjnego.**

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 zarządza się, co następuje:

zarządzam, co następuje

§ 1

Powołuje się Zespół Interwencyjny dotyczący ucznia .....
(imię i nazwisko)

§ 2

W skład Zespołu powołuje się :

1. .....
(imię i nazwisko, stanowisko)

2. .....
(imię i nazwisko, stanowisko)

3. .....
(imię i nazwisko, stanowisko)

§ 3

Nadzór nad pracą Zespołu sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§ 4

Na przewodniczącego Zespołu powołuje się .....

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do wiadomości:

.....

.....

.....