

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. Kornela Makuszyńskiego
Spokojna 3,5
68-200 Żary

Standardy Ochrony Małoletnich

Preambuła

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

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) **Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Kornela Makuszyńskiego w Żarach z dniem 15.02.2024r.** wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

Rozdział 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;

Rozdział 2) Procedury reagowania na krzywdzenie;

Rozdział 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;

Rozdział 4) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;

Rozdział 5) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;

Rozdział 6) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;

Rozdział 7) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;

Rozdział 8) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;

Rozdział 9) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w oparciu o Standard 1 w rozdziale I, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3

Szkoła wdrożyła 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 w oparciu o Standard 1 rozdział IV. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4

Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami, opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelu Ośrodka, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków pracowników Ośrodka w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży 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. Każdy pracownik SOSW w Żarach odpowiedzialny jest za przekazanie uzyskanej informacji o krzywdzeniu małoletniego osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – **pani Martynie Jaroszyk (psycholog szkolny SOSW Żary) / pani Marii Rak (pedagog szkolny SOSW Żary).**

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Ośrodka, a także uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor Ośrodka wyznacza **panią Martynę Jaroszyk – psycholog szkolny SOSW oraz Marię Rak – pedagog szkolny SOSW** jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiadają **nauczyciele Wojciech Tadla oraz Beata Kowal**.
7. Osobami odpowiedzialnymi do zgłoszenia podjęcia interwencji w sprawie małoletniego są **Wicedyrektor SOSW Żary – Beata Prowancka-Szelest, Psycholog szkolny SOSW Żary - Martyna Jaroszyk, Pedagog szkolny SOSW Żary – Maria Rak**.

Ilekość w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Kornela Makuszyńskiego w Żarach;
- 2) **SOSW** – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Kornela Makuszyńskiego w Żarach;
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Kornela Makuszyńskiego w Żarach;
- 4) **dziecku/mалоletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia
- 5) **pracowniku/personelu szkoły** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w SOSW, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono bezpośrednią opiekę ucznia;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły;
- 9) **uczniach/wychowankach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;

10) **Ośrodku** – Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2, Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 1, Internat;

11) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

12.) **Osobami odpowiedzialnymi za Internet** to wyznaczeni przez kierownictwo SOSW pracownicy **Wojciech Tadla** oraz **Beata Kowal**, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

13.) **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo SOSW pracownik **Martyna Jaroszyk** sprawująca nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym

lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;

• **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział I - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstaw nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje dane (w tym dokumenty) dotyczące:

- a) identyfikacji kandydata ubiegającego się o pracę: imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, dane kontaktowe,
- b) wykształcenia,
- c) kwalifikacji zawodowych,
- d) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Dyrektor może poprosić o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

2. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) i pozyskuje oświadczenie o niekaralności lub braku toczących się wobec kandydata postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK.

3. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy sprawdza, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w SOSW lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSPTS).

4. Dokumenty o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (w tym referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia) oraz oświadczenia kandydata i wydruki z KRK i RSPTS przechowywane są w aktach osobowych pracownika.

5. W trakcie procesu rekrutacji zadawane są pytania dotyczące zasad ochrony dzieci.

6. Zatrudniani pracownicy lub osoby ubiegające się o współpracę zobowiązani są do zapoznania się z:

- a) Statutem SOSW, Statutem Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 2 i Statutem Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 1,
- b) Regulaminem pracy,

- c) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w SOSW,
- d) Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż,
- e) Kodeksem Etyki,
- f) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

7. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczane w aktach osobowych pracownika.

Rozdział II - Procedury reagowania na krzywdzenie

1. W przypadku uzyskania przez pracownika SOSW podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniewany przez rodziców, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w SOSW lub wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/ kierownictwu SOSW, którzy przekazują niezwłocznie informację do osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w SOSW.

2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w SOSW 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.

3. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w SOSW sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w **rozdziale IV- Zasady ustalania planu wsparcia**, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w SOSW oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu.

6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko pedagog/ psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunami, oraz z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (*załącznik nr 1*). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

7. W przypadku gdy uczeń jest krzywdzony przez pracownika SOSW, osoba, która uzyskała informację przekazuje ją dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w SOSW wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

Rozdział III - Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu rodzinnego jest Dyrektor/Wicedyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Żarach.

2. Dyrektor SOSW wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. Informacja o osobie odpowiedzialnej wywieszona jest na tablicach ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka dyrektor/ pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

4. Po poinformowaniu opiekunów, dyrektor SOSW składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. W przypadku uzyskania przez personel SOSW informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń

i przekazuje uzyskaną informację osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w SOSW, która sporządza kartę interwencji (*załącznik nr 1*) do Procedury. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

6. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (*załącznik 2*)) jest osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w SOSW przy współpracy z wychowawcą ucznia, znającego sytuację domową małoletniego.

7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112 oraz zawiadamia dyrektora SOSW.

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

Rozdział IV - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. Plan wsparcia uwzględnia:

- działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
- formy wsparcia oferowane przez szkołę;

- zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

3. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, wychowawca ucznia i pedagog/ psycholog; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania.

4. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor SOSW, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

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 zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.

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

8. W przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica, 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, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji. Działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

10. Zadania pracowników szkoły, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno, opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

11. Wsparcie małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział V - Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Zasady ogólne

- 1) Personel dba o bezpieczeństwo wychowanków podczas pobytu w SOSW, monitoruje ich sytuacje i dobrostan.
- 2) Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków.
- 3) Pracownicy postępują w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji podejmowanych działań.
- 4) Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

2. Zasady komunikacji z wychowankami

- 1) Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
- 2) W komunikacji z wychowankami personel placówki zachowuje cierpliwość, odnosi się do nich ze spokojem i szacunkiem.
- 3) Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku wychowanka i danej sytuacji.
- 4) Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
- 5) Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów wychowanków.
- 6) Szanuje prawo wychowanka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej, jak to możliwe.
- 7) Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
- 8) Unika wypowiedzi nakazujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów w sposób, który rani.
- 9) Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa wychowanka lub innych osób.
- 10) Mówi wyraźnie, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.
- 11) Podejmując decyzje dotyczące wychowanka, informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego potrzeby i oczekiwania.

12) W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą wychowankowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości czy zlekceważenia.

13) Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną. Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju. Nie mogą naruszać one godności i nietykalności osobistej wychowanka.

14) Wzmacnianie pozytywne zachowania wychowanków.

15) Jeśli zachodzi potrzeba rozmowy z uczniem na osobności i wymaga tego sytuacja, pracownik pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym prowadzona jest rozmowa i dba, by pozostawać w zasięgu wzroku innych. Może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas rozmowy z wychowankiem.

16) Informuje wychowanków, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Zasady kontaktowania się z wychowankami

1) Kontaktując się z wychowankiem personel traktuje go podmiotowo.

2) Kontakt nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

3) Kontakt zasadniczo powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

4. Personel nie zaprasza wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

5) Personel nie kontaktuje się z wychowankami poprzez prywatne kanały komunikacji: prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych.

6) Właściwą formą komunikacji z wychowankami poza godzinami pracy jest e-dziennik, a w uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodzica/opiekuna prawnego, telefon służbowy.

7) Jeżeli zachodzi potrzeba spotkania się z wychowankiem poza terenem ośrodka, poza godzinami pracy, pracownik musi uzyskać na to zgodę dyrektora ośrodka i pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego wychowanka.

8) Bezpośredni kontakt fizyczny personelu z wychowankiem dopuszczalny jest w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia i dotyczy działań związanych z udzielaniem pierwszej pomocy.

9) Dopuszczalny jest kontakt fizyczny, który spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

10) Za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z wychowankiem w sytuacjach, w których niepełnosprawnemu wychowankowi potrzebna jest pomoc w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków lub przemieszczaniu się po placówce.

11) W przypadku, gdy pracownika łączą z wychowankiem i jego rodzicami/opiekunami relacje rodzinne lub towarzyskie, jest on zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących innych wychowanków i ich rodziców/ opiekunów.

4. Zachowania niedozwolone wobec wychowanków

1) Niedozwolone jest stosowanie wobec wychowanków przemocy w jakiegokolwiek formie:

- a) wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej, np. zastraszanie, przymuszanie, podnoszenie głosu, grożenie, stosowanie kar fizycznych
- b) stosowanie przemocy psychicznej, np. stygmatyzowanie, izolowanie, ośmieszanie, poniżanie
- c) stosowanie przemocy fizycznej, np. niszczenie rzeczy, popychanie, bicie przedmiotami

2) Niedozwolone jest przekazywanie osobom nieuprawnionym informacji wrażliwych dotyczących wychowanka i jego sytuacji rodzinnej.

3) Zabronione jest nawiązywanie z wychowankiem relacji seksualnych, składanie wychowankowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, a także udostępnianie takich treści.

4) Zabronione jest proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych środków psychoaktywnych, zażywanie ich wspólnie z wychowankami lub w ich obecności.

5) Pracownik nie może naruszać nietykalności osobistej wychowanka. Nie może dotykać go w sposób, który mógłby zostać błędnie zinterpretowany przez wychowanka lub inne osoby.

6) Pracownik nie może zachowywać się w obecności wychowanka w sposób niestosowny, np. poprzez używanie wulgarnych słów, czynienie obraźliwych uwag, wypowiedanie nieodpowiednich komentarzy, żartów.

7) Pracownik nie można utrwalać wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Nie wolno mu także umożliwiać osobom postronnym utrwalania wizerunku wychowanka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.

8) Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec wychowanka lub jego rodziców/opiekunów ani zachowywać się w sposób mogący sugerować innym

istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Zabronione jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów. Wyjątek stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym, np. kwiaty, słodycze.

9) Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z wychowankiem podczas wyjazdów i wycieczek organizowanych przez placówkę.

5. Bezpieczeństwo on-line

1) Personel nie nawiązuje kontaktów z wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.

2) Personel ma świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własne działania w Internecie.

Rozdział VI - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Zasady bezpiecznych relacji między wychowankami

1) Wychowankowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku.

Pracownicy pedagogiczni oraz personel placówki chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.

2) Podstawę relacji między wychowankami stanowią szacunek, wzajemna akceptacja oraz poczucie odpowiedzialności za własne postępowanie.

3) Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania oraz określonych w Statucie placówki.

4) Wychowankowie uznają prawo innych wychowanków do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie, religię, status ekonomiczny, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują nikogo ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.

5) Zachowanie i postępowanie wychowanków wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i własnej wartości. Wychowankowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

6) Kontakty między wychowankami oparte są na zasadach kultury osobistej, cechuje je m.in. używanie zwrotów grzecznościowych, życzliwość, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

7) Wychowankowie akceptują i szanują siebie nawzajem.

- 8) Wychowankowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- 9) Problemy oraz sytuacje konfliktowe między wychowankami są rozwiązywane bez użycia siły, w sposób konstruktywny, w atmosferze zaufania i zrozumienia.
- 10) Wychowankowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich pod warunkiem, że sposób ich prezentowania jest wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- 11) Wychowankowie nie mają prawa stosować fizycznej, słownej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych. Bez względu na powód agresja i przemoc wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
- 12) Wychowankowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresywnych i przemocowych zachowań oraz informowania pracowników placówki o zaistniałych zagrożeniach.
- 13) Wychowankowie znają obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

2. Niedozwolone zachowania wychowanków w placówce

- 1) Stosowanie różnych form agresji i przemocy fizycznej wobec wychowanków i innych osób, w tym m.in. uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, rzucanie w kogoś przedmiotami, napastowanie seksualne, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań.
- 2) Stosowanie różnych form agresji i przemocy słownej wobec wychowanków i innych osób, w tym m.in. krzyk, wyzwiska, wyśmiewanie, przedrzeźnianie, plotki i obraźliwe żarty, groźby, oskarżanie, obraźliwe SMS-y, MMS-y i wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania, telefony i e-maile zawierające groźby oraz poniżające, wulgarne treści.
- 3) Stosowanie różnych form agresji i przemocy psychicznej wobec wychowanków i innych osób, w tym m.in. lekceważenie, poniżanie, wykluczanie, manipulowanie, obwinianie, straszenie, szantażowanie, wulgarne gesty, niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby.
- 4) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia.
- 5) Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego opuszczanie sali, gdzie odbywają się zajęcia. Wyjście bez zezwolenia poza teren placówki.

- 6) Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w placówce, wycieczek szkolnych oraz wyjść edukacyjnych. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu.
- 7) Uleganie nałogom: palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie narkotyków i innych środków odurzających. Rozprowadzanie na terenie placówki środków psychoaktywnych.
- 8) Niegrzeczne zachowanie, niewłaściwe odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów. Kłamanie, oszukiwanie.
- 9) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności placówki.
- 10) Kradzież lub przywłaszczenie cudzej własności. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
- 11) Rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy. Udział w bójce.
- 12) Dyskryminowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego społecznego, wyglądu, niepełnosprawności.
- 13) Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem wychowanków i innych osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- 14) Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.
- 15) Niereagowanie na niewłaściwe i krzywdzące zachowania wobec innych wychowanków i osób.

Rozdział VII - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za wyznaczenie osoby, która będzie instalować i aktualizować przynajmniej raz na kwartał programy antywirusowe i zapory sieciowe w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkoły materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa Ośrodka zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem wychowawcy, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pomieszczeniach służbowych Ośrodka.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

4. W SOSW prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jego terenie (np. tematyczne gazetki ścienne na korytarzu szkoły, gablota) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.

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

6. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Ośrodku. Do obowiązków tej osoby należą:

a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz na kwartał roku bieżącego.

7. W przypadku znalezienia w komputerach niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację tę wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które:

a) w przypadku małoletniego - aranżuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca, pedagog lub psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

b) w przypadku dorosłego – wyjaśnia okoliczności zdarzenia.

8. W SOSW istnieją zasady korzystania z Internetu przez dzieci. W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści w komputerze pracownik wyznaczony do tego stara się te treści usunąć.

9. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły/nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa on także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

10. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VIII - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są Dyrektorowi.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, Dyrektor SOSW ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkoły, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji (*załącznik nr 1*).
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, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) Dyrektora, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego i wychowawcy prowadzącego ucznia na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające 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 pełnoletnich uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u nauczyciela dokumentującego wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w Ośrodku powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi, który podejmuje 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 inspektorem ochrony danych osobowych.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana przez dyrektora powiadamia jednostki dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe zostały ujawnione) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (np. wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności uczniowskiej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły. 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 osobie wskazanej przez dyrektora, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z dyrektorem szkoły i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic, opiekun prawny czy szkoła.
4. Ofierze przemocy zapewnia się pomoc pedagoga/psychologa szkolnego, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń w Ośrodku, Dyrektor i wychowawca powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, 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.
2. Wspieranie umiejętności medialnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci.
3. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
4. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie dyrektorowi, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział IX - Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów

1. W SOSW opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”: wersja pełna (kompletna) i wersja skrócona (przeznaczona dla małoletnich). Wersja pełna jest dostępna w sekretariacie SOSW w formie wydruku. Wgląd w wersję pełną mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli. Wersja pełna i skrócona jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie internetowej SOSW oraz na tablicy informacyjnej na parterze w budynku szkoły.

2. Rodzice uczniów zapoznawani są ze „Standardami ochrony małoletnich” podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu „Standardów ochrony małoletnich”. Rodzice zapoznanie z wyżej wymienionym dokumentem potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności w protokole zebrania z rodzicami. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice w terminie do siedmiu dni od powiadomienia przez wychowawcę klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, o konieczności zapoznania się ze „Standardami ochrony małoletnich” doręczają stosowne oświadczenie do wychowawcy klasy.

3. Uczniowie zapoznawani są ze „Standardami ochrony małoletnich” podczas jednych z pierwszych zajęć z wychowawcą, realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu „Standardów ochrony małoletnich”. Potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentem jest podpis ucznia na liście przechowywanej w dokumentacji wychowawcy klasy.

4. Zespół ds. Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Żarach dokonuje oceny stopnia zgodności i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco. W przypadku zmian prawnych, wymagających ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.

5. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w SOSW prowadzone są ewaluacje: w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania oraz po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.

6. Ewaluację przeprowadza zespół ds. Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Żarach z użyciem technik, np.: analizy dokumentu, analizy ilościowe i jakościowe Kart interwencyjnych (*załącznik nr 1*), sondażu w formie ankiety anonimowej (*załącznik nr 3*), konsultacji z organami SOSW.

7. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami przewodniczący zespołu ds. Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Żarach przedstawia radzie pedagogicznej.

Rozdział X – Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 15.02.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicach ogłoszeń na korytarzu szkoły, sekretariacie oraz na platformie Librus.

DYREKTOR

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego
im. Kornela Makuszyńskiego w Żarach

mgr Barbara Sulikowska

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Data/ przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
	OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ	DATA
Spotkanie rodzicami		
.....		
.....		
.....		
Forma podjętych działań:		
<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny • powiadomienie Policji • pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole w formie 		
.....		
<ul style="list-style-type: none"> • inny rodzaj interwencji (jaki?) 		
.....		
.....		
Plan pomocy dziecku		
.....		
.....		
.....		
Wynik interwencji		
.....		

.....
(miejsowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			

Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich</i>						

<i>sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Inne³⁾ zaniechanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu,</i>						

zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						
---	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)
ustalono nie nie

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawno-karnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznaj ąca przem ocy	Osoba 2 doznaj ąca przem ocy	Osoba 3 doznaj ąca przem ocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny
podpis osoby wypełniającej
formularz
„Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Kornela Makuszyńskiego w Żarach.

.....

(data, podpis)

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – anonimowa ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich?(odpowiedź opisowa)		