SPIS TREŚCI:

Spis treści……..…..1
Wstęp ……2
Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem …….…..3
Słowniczek terminów ……...4
Rozdział I. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników …….….6
Rozdział II. Zasady bezpiecznej relacji personel - dziecko oraz dziecko - dziecko ustalone w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie ……..…7-15
Rozdział III. Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia……....16-18
Rozdział IV. Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich ……19–21
Rozdział V. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie ……...……22-24
Rozdział VI. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem…..25
Rozdział VII. Odpowiedzialność za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”……...…..26
Przepisy końcowe ……26
Załączniki ……...27-33

PROCEDURY WEWNĘTRZNE REGULUJĄCE OCHRONĘ DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY W RYDZYNIE

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Ośrodka na rzecz dzieci. Pracownik Ośrodka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizuje zadania Ośrodka, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Ośrodka stosował wobec dziecka jakąkolwiek formę przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło - określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Ośrodku za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem Szkoły, Polityką ochrony danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.
- Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.)
- Ustawą dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 2230 ze zm.)
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.)
- Ustawą z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta"
- Ustawą z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.)
- Ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodziny i opiekuńczy oraz niektórych ustaw (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1606)
- Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie (http://soswrydzyna.com), są promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Ośrodka. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

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

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Ośrodku,

b) zasady bezpiecznej relacji personel - dziecko,

c) zasady reagowania w Ośrodku na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,

d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,

e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.

2) Personel - obszar, który określa:

a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Ośrodku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych, prowadzonym przez Ministra Edukacji i Nauki o każdym członku personelu oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a także z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a kiedy prawo na to zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

b) Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i ich dokumentowania:

1. Szkolenia przeprowadzane przez koordynatora, członów zespołu do spraw standardów ochrony małoletnich:

- Szkolenie wstępne: przeprowadzane najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy, obejmujące omówienie zasad bezpiecznych relacji z dziećmi oraz procedury interwencji.
- Szkolenie okresowe: przeprowadzane w celu omówienia ewentualnych zmian w przepisach prawnych lub w procedurach wewnętrznych.

2. Sposób dokumentowania:

- Zapoznanie pracownika ze standardami dokumentuje się poprzez odebranie od niego pisemnego oświadczenia (załącznik nr 1A do niniejszych standardów).
- Oświadczenie o którym mowa, włącza się do akt osobach pracownika.
- Przeprowadzanie szkoleń grupowych (wstępnych lub okresowych) dokumentuje się za pomocą:
  - listy obecności uczestników szkolenia,
  - protokołu (notatki) z przebiegu szkolenia.

c) zasady bezpiecznej relacji personelu Ośrodka z małoletnimi, wskazujące jakie zachowania na terenie Ośrodka są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

d) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenie w zakresie:

- rozpoznania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników Ośrodka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

e) zasady przygotowania personelu Ośrodka (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystaniem,
- rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystaniem,

f) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

3) Procedury - obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Ośrodka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

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

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

4) Monitoring - obszar, który określa zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. W Ośrodku audyt przeprowadzamy przynajmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględniam analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci na podstawie ankiety (załącznik nr 4).

Słowniczek terminów:

1. Dziecko/małoletni - każda osoba do ukończenia 18-stego roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia:

- przemoc psychiczna - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
- przemoc fizyczna - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosami, bicie ręką lub przy użyciu innych przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka, itd.
- przemoc seksualna - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez zgody, itd.
- zaniedbanie - głodzenie, niedostarczenie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak.

3. Personel/pracownik - każdy pracownik Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

4. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

5. Instytucja - każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

6. Dyrektor - osoba, która w strukturze Ośrodka jest uprawniona do podejmowania decyzji.

7. Ośrodek - pełna nazwa: Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Rydzynie.

8. Zespół interwencyjny to zespół powołany przez Dyrektora Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzeniu wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor/Wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca dziecka.

9. Zgoda rodzica/ prawnego opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
10. Odpowiedzialność nad korzystaniem przez dzieci z Internetu i telefonów komórkowych na terenie Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie bierze rodzic/opiekun prawny dziecka. Nadzór nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie ma każdy pracownik zatrudniony w Ośrodku.
11. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikacje dziecka.

Rozdział I
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Rekrutacja pracowników Ośrodka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. W ramach rekrutacji członków personelu pracującego z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi. Przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych, sprawdza się osobę zatrudnioną pod kątem niekaralności.

Szczególna weryfikacja dotyczy osób, z którymi ma być nawiązany stosunek pracy lub które będą dopuszczane do innej działalności związanej z:

- opieką,
- wychowaniem,
- edukacją,
- wypoczynkiem,
- leczeniem,
- świadczeniem pomocy psychologicznej,
- rozwojem duchowym,
- uprawianiem sportu lub realizacją praktyk zawodowych na terenie Ośrodka.

Z tego względu Dyrektor jest zobowiązany przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi do uzyskania informacji czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Karnym, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w tymże Rejestrze.

Ponadto osoba ubiegająca się o pracę w Ośrodku przedkłada Dyrektorowi:

- Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa.
- Oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanych do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (art. 21 ust. 3 ustawy z 13 maja 2016r o przeciwdziałaniu zagrożeniem przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich). Nie ma takiej konieczności jedynie w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku przed 15 lutego 2024r.
- Osoba posiadająca obywatelstwo/zamieszkiwała na terenie innego kraju niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tego państwa lub jeśli dane państwo nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej (załącznik nr 1).
- Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika osoby zatrudnionej w oparciu o umowę o pracę.

- Każdy przyjmowany pracownik Ośrodka zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami.
- Wszyscy pracujący pracownicy zobowiązani są do odbycia szkolenia wstępnego oraz zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i złożenia stosownego oświadczenia (załącznik nr 1A).

Rozdział II
Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, w tym zachowania niedozwolone oraz dziecko - dziecko ustalone w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Ośrodku obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

Relacje personelu Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie:

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do odbycia szkolenia wstępnego oraz okresowego co najmniej raz na 2 lata.
2. Każdy pracownik Ośrodka jest zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi w Ośrodku i każdorazowego rozważenia czy jego reakcja, komunikat bądź działania wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

3. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
4. Każde dziecko należy traktować z należytym szacunkiem, nie dyskryminować ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
5. Okazywać wszystkim dzieciom troskę o ich dobro i rozwój.
6. Uwzględnić uniwersalne projektowanie, racjonalne dostosowania i modyfikacje, zapewniając równy dostęp osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnościami.
7. Eliminować bariery utrudniające dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno - komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.
8. Poszukiwać metod pracy opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
9. Angażować środowisko rodzinne i lokalne w rozwój dzieci.

Identyfikacja sytuacji dziecka:

Zadaniem personelu Ośrodka jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Należy uwzględnić informacje dotyczące dziecka udostępnione przez rodziców/prawnych opiekunów. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy.

Należy:

a) Rozpoznawać indywidualne potrzeby dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- Funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka.
- Warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeb bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprywacji.
- Sposoby regulacji emocji przez dziecko: dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, mogą mieć swoje bardzo specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagające działania opiekuna - jak przytulenie, obniżenie lub złagodzenia tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobniania itp.) czy strategie samoregulujące pasywne (wycofanie, „odcięcie") lub aktywne (od ssania kciuka, zamykanie oczu, pocieranie części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.). **Ważne!** *Bardzo pomocne jest gdy dorosły obecny w sytuacji trudnej pozostaje wyciszony, spokojny, nie reaguje lękiem lub własnym zbyt silnym pobudzeniem, gdyż układ nerwowy dziecka dostraja się do stanu nerwowego osób w otoczeniu.*
- Sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób.
- Sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj).
- Inne czynniki istotne dla dziecka.

b) W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:

- Dokonać **oceny ryzyka** (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje).
- Opracować **indywidualną procedurę interweniowania,** we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych (to strategie niskich wymagań, zmiany w środowisku, zapewnienie atrakcyjnych zajęć i czynności), opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu. W trakcie opracowania dokumentu dotyczącego indywidualnych potrzeb dziecka (IPET) warto zwrócić uwagę na aspekty ochrony dziecka, jeśli to konieczne wskazać szczegółowe procedury reagowania adekwatnego do rozpoznanych potrzeb. Sposoby informowania personelu zatrudnionego w Ośrodku o istnieniu takich zindywidualizowanych procedur są uregulowane wewnętrznie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

c) Wypracować zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej - w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko - dostosowaną do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającą wyrażanie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji (AAC).

d) Przekazywać dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.

e) Zapoznać dziecko w zrozumiały sposób z obowiązującymi w Ośrodku normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszenia dla wszystkich stron.

f) Uczyć dziecko w zrozumiały sposób, jak powinien się zachowywać w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych.

g) Uczyć dziecko w zrozumiały sposób, jakie zachowania stanowią naruszenie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie.
h) Dbać, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję, chronione powinny być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym świadkowie.

Tworzenie bezpiecznego środowiska rozwoju dziecka.

a) Należy zapoznać się z sytuacją dziecka - w uzasadnionym zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i funkcji.
b) Należy przeciwdziałać wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zaostrzania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiejkolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje, w tym między dziećmi.
c) Stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest:

- Prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałania wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwienie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jego godności.
- Przekazywania informacji rodzicom/opiekunom prawnym na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.

d) Wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależnienia go w tym zakresie od pomocy innych osób - o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewanie przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu.
e) W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii (o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji), pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

- Wyrazić troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy.
- Zapewnić dziecko, że dobrze uczynił podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie.
- Wyjaśnić dziecku, że nie jest winien zaistniałej sytuacji.
- Jednocześnie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać.
- Należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zastaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

Zachowania niedozwolone personelu:

a) Omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.
b) Deprecjonujące porównania z innymi.
c) Izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie, stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami tej ustawy.
d) Celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
e) Wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednie dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.
f) Lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy.
g) Bierna postawa personelu w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka.

Celem zastosowania procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w Ośrodku w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

Zakres zastosowania procedury:

- Stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i/lub innych osób.
- Naruszenie nietykalności fizycznej innych osób.
- Przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej.
- Bójki, pobicia.
- Stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych.
- Groźby użycia przemocy.
- Posługiwanie się niebezpiecznymi przedmiotami lub materiałami.
- Niszczenie mienia.

Zakres odpowiedzialności:

- Każdy z pracowników Ośrodka może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu aktów agresji, przemocy.
- Każdy z pracowników Ośrodka ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom, świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu -odizolowanie ich.
- Zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem wychowawcy, psychologa/pedagoga, dyrekcji i podjęcia działań interwencyjnych.
- Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady w określone w tejże procedurze.

- Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbań. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

PROCES WDROŻENIA PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA TRUDNEGO, AGRESYWNEGO LUB PRZEMOCY ZE STRONY DZIECKA

- W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby zapobiec jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckim rozmowę uspokajającą, wyciszająca, o ile jest to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływania kojące/uspokajające.
- Bezpieczeństwo wychowanków/uczniów jest priorytetem. Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka przejawiającego zachowania agresywne, autoagresywne i każdego uczestnika zdarzenia oraz świadków.
- W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii.
- Jeżeli podjęte **w szkole** dane działania nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych, należy poinformować wychowawcę klasy, psychologa i/lub pedagoga, wicedyrektora oraz poinformować telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów.
- Jeżeli podjęte **w grupach wychowawczych** działania nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych, należy poinformować wychowawcę grupy, kierownika ds. wychowawczych, psychologa i/lub pedagoga, poinformować telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów, a w razie potrzeby kierownik ds wychowawczych informuje Dyrektora Ośrodka.
- Następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest to konieczne, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe i/lub Policję, a następnie wezwać rodziców/opiekunów prawnych o natychmiastowy przyjazd do Ośrodka - w tej sytuacji, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji.
- Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą - niezwłocznie - psycholog/pedagog podejmuje rozmowę stwarzająca dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego

zdania/opinii (o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji) w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy należy sporządzić notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazać informacje rodzicom/opiekunom prawnym oraz do teczki ucznia.

- Od momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia".
- Należy zadbać o poczucie bezpieczeństwa wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. w postaci pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- Rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka.
- Taką rozmowę może przeprowadzić psycholog, wychowawca dziecka, ewentualnie pedagog, który zna sposoby regulacji emocji przez dziecko oraz ma wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne).
- Podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło.
- Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko powinno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia" do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Wskazania dla personelu Ośrodka:

- Zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia.
- Współpraca z psychologiem bądź pedagogiem - stosowanie się do jego poleceń w trakcie zdarzenia.
- Dysponowanie numerami telefonu psychologa, pedagoga, wychowawców.
- Doskonalenie kompetencji w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w w/w procedurze.

Komunikacja z dziećmi:

1. W komunikacji z dziećmi w Ośrodku pracownik zobowiązany jest:

a) zachować cierpliwość i szacunek,

b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, normy intelektualnej, danej sytuacji i sposobów komunikowania się,

c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,

d) szanować prawo dziecka do prywatności, jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,

e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania lub słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi Ośrodka lub wskazanej osobie (zgodnie z procedurami interwencji, jakie przyjęto w Ośrodku) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. W komunikacji z dziećmi pracownikowi Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie zabrania się:

a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

c) zachowania się w obecności dziecka w sposób niestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,

d) wykorzystania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

Działania realizowane z dziećmi:

1. Pracownik Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci, jeśli dyrekcja Ośrodka nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci (rodzic dla niepełnoletnich, pełnoletni uczeń sam podpisuje zgodę),

c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich, od rodziców/opiekunów dziecka w celu czerpania korzyści majątkowych,

e) wchodzenie w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych

- nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

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

Kontakt fizyczny z dziećmi:

1. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, a także bezpieczeństwo dziecka bądź innych dzieci. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie zobowiązany jest:

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

b) być zawsze przygotowanych na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbań, takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, w takich sytuacjach pracownik powinien zareagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie zabrania się:

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

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznawany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

c) angażowania się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne, czy niestosownie gesty czy ruchy w formie zabawy,

d) niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z dzieckiem,

e) spania z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju, sypialni podczas pobytu w grupach wychowawczych lub podczas wyjazdów szkolnych.

4. W sytuacji wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych w pobliżu znajdowała się druga osoba z placówki.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci,

zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora, psychologa) i/lub postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami interwencji.

Kontakty pracownika Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie z dzieckiem poza godzinami pracy:

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów edukacyjnych i/lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Ośrodka, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online:

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania" określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócać prowadzenie zajęć.

Rozdział III
Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci:

Pracownicy Ośrodka posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków. Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem można określić, że mam do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

<u>Oznaki sugerujące, że dziecko może być krzywdzone:</u>

- Jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie.
- Jest głodne.

- Ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, złamania kości, ślady po przypaleniach, itp.), których pochodzenia trudno określić.
- Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, itp. dziecko często je zmienia.
- Nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- Boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu.
- Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- Cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.
- Jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.
- Osiąga nagle słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
- Ucieka nadmiernie w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet).
- Nadmiernie szuka kontaktu z innymi dorosłymi (tzw. lepkość emocjonalna dziecka).
- Moczy i zanieczyszcza się bezwiednie w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.
- Ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu.
- W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne, bądź inne budzące niepokój.
- Dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku.
- Nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
- Mówi o pomocy, prosi o nią, opowiada o sytuacjach których doświadcza.

<u>Należy zwrócić uwagę, gdy:</u>

- Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka.
- Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka.
- Rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając wulgaryzmów, obraźliwych określeń).
- Rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub ewidentnie odrzuca dziecko.
- Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka.
- Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie.
- Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje problemy dziecka.
- Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem.
- Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających.

<u>W każdej z wyżej wymienionych sytuacji:</u>

1. Pracownicy Ośrodka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członek Zespołu Interwencyjnego podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do szukania dla siebie pomocy.

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

W przypadku powzięcia przez pracownika Ośrodka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Ośrodka/wychowawcy/psychologowi/pedagogowi (załącznik nr 5).

1. Po uzyskaniu informacji, psycholog/pedagog/wychowawca (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o sytuacji.
2. Psycholog bądź pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Rydzynie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcie, jakie zaoferuje dziecku Ośrodek,

c) skierowanie dziecka do specjalistyczne placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i/lub psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Ośrodka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor/wicedyrektor Ośrodka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określne w pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa Ośrodka oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Ośrodka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

7. Zespół, o którym mowa w punkcie 6, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

8. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiony jest rodzicom/opiekunom przez psychologa/pedagoga.

9. Psycholog/pedagog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Ośrodka - jako instytucji - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratora, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty" - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy Ośrodka uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty", w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

10. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez psychologa/pedagoga - zgodnie z punktem poprzedzającym - Dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wniosek 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.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 10.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone - Ośrodek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (załącznik nr 3) do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Ośrodku.
14. Wszyscy pracownicy Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych wiadomości w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV
Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

1. Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Rydzynie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań, promocji naszej placówki i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci - chłopców i dziewczynek w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne i narodowościowe.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dziecka poprzez:

a) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcie/nagranie i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.

b) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.

c) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).

d) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęć/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

e) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystywanie zdjęć po odejściu z Ośrodka.

f) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechnia wizerunku dziecka należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

g) W sytuacjach, w których nasz Ośrodek rejestruje wizerunek dziecka do własnego użytku, deklarujemy że dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane będą rejestrowane.

h) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie z momencie przyjęcia dziecka do naszej placówki.

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

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenia do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszego Ośrodka,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci,
- jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku:

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń, imprez i uroczystości, itd. rejestrują wizerunku dzieci do prywatnego użytku, zostają poinformowani o zasady ochrony wizerunku:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępnianie w prywatnych mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrazili na to zgodę,
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i publikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrekcji. W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dziecka. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

• podpisanej deklaracji o zgodzie podanych informacji ze stanem faktycznym.

Personelowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Ośrodka bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrekcji.

Personel Ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedz nie jest w żaden sposób utrwalana.

W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Ośrodka dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmuje decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby umożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Ośrodka dzieci.

5. Zasady w przypadku niewyrażania zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

- Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
- Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
- Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
- Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób bezpieczny dla dzieci z brakiem dostępu dla osób nieuprawnionych.

6. Pracownikowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

7. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 7, pracownik Ośrodka może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Ośrodka (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach, czasopismach oraz w Internecie itp.) lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

8. Upublicznienie przez pracownika Ośrodka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. **UWAGA! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**

Rozdział V
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie

1. Ośrodek, zapewniając wszystkim pracownikom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Infrastruktura sieciowa Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rydzynie umożliwia dostęp do Internetu tylko personelowi w trakcie ich pracy, a dzieciom w trakcie zajęć lekcyjnych.
3. Pracownicy Ośrodka w pracy korzystają z komputerów, które są zabezpieczone hasłami.
4. Małoletni na terenie Ośrodka korzystający z prywatnych telefonów komórkowych i sieci internet podłączonej do swoich telefonów robią to za zgodą rodziców/opiekunów prawnych. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za publikowane treści przez dzieci oraz za zniszczone czy zgubione aparaty telefoniczne przez małoletnich. Rodzice/opiekunowie prawni biorą odpowiedzialność za publikowane treści przez swoje dzieci a spory wynikające z różnych publikacji rozwiązują poza terenem Ośrodka.

NIEDOZWOLONE ZACHOWANIA MIĘDZY DZIEĆMI:

Dzieci mogą być narażone na przemoc ze strony innych dzieci. Często dzieje się to z wykorzystaniem technologii: Internetu czy smartfonów.

Zachowania zabronione między dziećmi to:

- nękanie,
- straszenie,
- szantażowanie,
- podszywanie się pod kogoś - np. kradzież zdjęć z mediów społecznościowych i zakładanie fałszywych profili, np aplikacjach randkowych,
- przesyłanie i udostępnianie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć czy filmów.

PRZEMOC SEKSUALNA Z WYKORZYSTANIEM WIZERUNKU DZIECKA

Dzieci mogą być pokrzywdzone przemocą seksualną, w której wykorzystywany jest ich wizerunek. Chodzi na przykład o:

- robienie filmów, zdjęć z nagimi dziećmi lub dziećmi w trakcie czynności seksualnej - szczególnie przy użyciu przemocy, groźby lub podstępu,
- rozpowszechnianie takich materiałów,
- tworzenie takich materiałów przy użyciu sztucznej inteligencji (deepfake).

JEST TO KARALNE I NIEDOPUSZCZALNE, WSZELKIE INFORMACJE NA TEMAT PRZEMOCY SEKSUALNEJ SĄ ZGŁASZANE NA POLICJĘ.

Procedury ochrony młodzieży przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie:

1. 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, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci Ośrodka, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.

3) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z Ośrodkiem, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

4) Jeśli uczestnikami zdarzenia są wychowankowie Ośrodka, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa z wychowawcą na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia.

5) Powiadomieni zostają rodzice wychowanków, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach (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).

2. Ochrona wizerunku.

1) W Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Rydzynie na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców 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) Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

3. 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 zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Ośrodka, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4) Osoba wskazana przez Dyrektora powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem, których dane osobowe wyciekły, o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

4. Cyberprzemoc.

1) Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności Ośrodka przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy. 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.
3) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy Ośrodek.
4) Wychowawca udziela pomocy pedagogicznej ofierze, jeżeli jest wymagana pomoc psychologiczna kieruję ofiarę do psychologa. Jednocześnie wyjaśnia rolę Ośrodka w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania Ośrodka.
5) Jeśli sprawcą jest uczeń Ośrodka, wychowawca 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.

5. Fake news.

1) Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, celem wspierania umiejętności medialnych.
2) Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3) Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział VI
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Dyrektor Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Rydzynie wyznacza zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym, jako osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich. Do obowiązków wyżej wymienionych osób należy:

- zapoznanie pracowników ze Standardami,
- monitorowanie realizacji Standardów,
- reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
- proponowanie zmian w niniejszych Standardach
- przeprowadzenie szkolenia wstępnego i okresowego

2. Osoby, o których mowa w niniejszym rozdziale zobowiązani są co najmniej co 2 lata dokonywać oceny standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować. Pracownicy Ośrodka mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazać naruszenia procedur. Powołany zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet (Załącznik nr 4).

3. Dyrektor w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie. Podczas zebrań Rady Pedagogicznej lider zespołu przypomina pracownikom o obowiązujących w Ośrodku procedurach oraz zasadach. Zespół udostępnia Standardy na stronie internetowej Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Rydzynie oraz udostępnia w wersji papierowej w sekretariacie Ośrodka, a także w budynku nr 1, przy bibliotece (wersja papierowa pełna i skrócona, wersja dla dzieci w gablocie), w budynku nr 3 naprzeciwko sekretariatu (wersja papierowa pełna i skrócona oraz wywieszona wersja dla dzieci), wersja dla dzieci w budynku nr 3 na I piętrze przy gabinecie Pani wicedyrektor. W budynku Internatu dokumenty w wersji papierowej pełnej i skróconej dostępne są u kierownika oraz w świetlicach poszczególnych grup wychowawczych.

4. Wychowawcy zobowiązani są do zapoznania rodziców i dzieci z obowiązującymi w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie Standardami Ochrony Małoletnich.

5. Dokumenty związane ze Standardami Ochrony Małoletnich (SOM) przechowuje się w sposób zapewniający ich jawność dla personelu i podopiecznych, przy jednoczesnej ścisłej ochronie poufnych danych z interwencji.

6. Wszelkie notatki służbowe, karty przebiegu interwencji oraz karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządza się w formie papierowej i przechowuje w bezpiecznym miejscu w jednostce.

7. Dokumentację dotyczącą interwencji należy przechowywać przez okres 5 lat od dnia zakończenia sprawy.

Rozdział VII
Procedury i odpowiedzialność za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty".

1. Psycholog/pedagog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty" - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. W przypadku podjęcia przez personel Ośrodka, że wychowanek może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i dołącza do formularza „Niebieskiej Karty'' oraz w dokumentacji małoletniego.
3. Pracownicy Zespołu ds. SOM uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty", w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
4. Należy poinformować rodziców/opiekunów przez psychologa/pedagoga - zgodnie z punktem poprzedzającym o tym, iż dyrekcja w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjęła decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odpowiednim władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej lub o przesłaniu formularza „Niebieska Karta - A" do przewodniczącego interdyscyplinarnego.

Przepisy końcowe.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnie przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.

2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom drogą elektroniczną, zamieszczenie na stronie internetowej Ośrodka oraz wywieszenie w wersji skrócone i obrazkowej - przeznaczonej dla dzieci. Rodzice zostaną poinformowani na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu i poproszeni o podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (zał. nr 2).

Załącznik nr 1

……
(miejscowość, data)

Oświadczenie

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

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

……
(podpis)

Załącznik nr 1A

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie i przyjmuję ją do realizacji.

……

(Data i podpis)

Załącznik nr 2

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich po ewaluacji obowiązującymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie

Klasa:
Wychowawca:
Rok szkolny:

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie i przyjmuję ją do realizacji.

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis Rodzica	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Załącznik nr 3

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA:

……

PRZYCZYNA INTERWENCJI:

……
……
……

OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA (IMIĘ I NAZWISKO, STANOWISKO):

……

OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ:

SPOTKANIE Z RODZICAMI (DATA, MIEJSCE, OSOBY OBECNE):

……
……
……
……

FORMA PODJĘTYCH DZIAŁAŃ:

- Zawiadomię o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- Powiadomienie Policji, Kuratora, asystenta rodziny
- Szkolna pomoc psychologiczno - pedagogiczna w formie:……

……
…

- Inny rodzaj interwencji, jaki: ……..

……

PLAN POMOCY DZIECKU:

……
……
……
……
……
……
……

DZIAŁANIA OŚRODKA:

……
……
……
……
……
……
…….. .

DZIAŁANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

……
……
……
……
……
……
…….. .

WNIOSKI Z INTERWENCJI:

……
……
……
……
……
……
……
……

Załącznik nr 4

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Rydzynie, w którym pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?	
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie - dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (Odpowiedz opisowa)	

Załącznik nr 5

NOTATKA SŁUŻBOWA

Sporządzona przez:……

Data i miejsce sporządzenia notatki: …….
……
Temat: ……

1. W dniu …….. o godzinie …….. miała miejsce sytuacja (opis zdarzenia, fakty, sprawcy, poszkodowani): ……
……
……
……
……
……
…….
2. W powyższej sytuacji (co zrobiono? Kogo powiadomiono? Inna działania):
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
3. Świadkiem/świadkami byli: ……
……
……
……
……
…….

…… ……
(Podpis dyrektora) (podpis osoby sporządzającej notatkę)

Załącznik nr 6

Rejestr zgłoszeń interwencji dotyczących reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
Rok szkolny:…….

Lp.	**Data**	**Nr sprawy**	**Sposób zgłoszenia**	**Kto przyjmuje zgłoszenie**	**Krótki opis zdarzenia (bez danych)**	**Podjęte działania**	**Data uruchomienia procedury**	**Powiadomione instytucje**	**Data zakończenia sprawy**	**Status uwagi**
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

Zasady prowadzenia rejestru:

1. W rejestrze nie wpisuje się szczegółowych danych wrażliwych
2. Szczegółowa dokumentacja sprawy powinna być przechowywana w teczce ucznia.
3. Sprawy należy numerować, np. SOM/01/2026
4. Rejestr przechowuje się w miejscu zabezpieczonym, dostępnym wyłącznie dla osób upoważnionych - w sekretariacie SOSW.
5. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru jest psycholog i pedagog, do którego zgłaszany jest problem.