Spis treści Standardów ochrony małoletnich

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu, Podstawy prawne standardów ochrony małoletnich	2
Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie	3
Zasady rekrutacji personelu	4
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami Ośrodka a małoletnimi	4
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	4
Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi	6
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce	7
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	8
Monitoring, Przepisy końcowe	9
załącznik nr 1 zasady rekrutacji	11
załącznik nr 2 zasady bezpiecznych relacji	14
załącznik nr 3 protokół z interwencji	17
załącznik nr 4 ochrony danych i wizerunku	19
załącznik nr 5 zasady bezpiecznego korzystania z Internetu	22
załącznik nr 6 ankieta do monitoringu	23
załącznik nr 7 oświadczenie pracownika	26
załącznik nr 8 oświadczenie rodzica/opiekuna	27

Specjalny Ośrodek Szkolno
Wychowawczy nr 2
Energetyków 13
81-184 Gdynia
pomorskie

Standardy ochrony małoletnich
Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

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.).

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

§ 1

1. Pracownikiem Ośrodka jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej,
2.Partnerzy współpracujący z Ośrodkiem to osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Ośrodka na mocy odrębnych przepisów np. wolontariusz, stażysta i praktykant, pielęgniarka, fotograf.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i

emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 2

1.Rekrutacja pracowników Ośrodka, wolontariuszy, stażystów i praktykantów odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2.Zasady stanowią Załącznik nr 1do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami Ośrodka a małoletnimi

§ 3

1.Pracownicy Ośrodka, wolontariusze, stażyści i praktykanci znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w Ośrodku.
2.Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 4

1.W przypadku powzięcia przez pracownika Ośrodka, wolontariusza, stażystę i praktykanta podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
2. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

3.W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), następnie informuje dyrektora i rodziców.
4.W każdym z przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego lub wychowawcy.
5.Jeśli istnieje podejrzenie, że rodzice/ opiekunowie prawni są źródłem krzywdzenia dziecka, pracownik Ośrodka NIE prowadzi rozmowy wyjaśniającej z rodzicem/ opiekunem prawnym. Niezwłocznie zgłasza podejrzenie dyrektorowi Ośrodka oraz odpowiednim służbom (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego) zgodnie z procedurą Niebieskiej Kraty.
6. *uchylony*
7. *uchylony*

§ 5

1. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, wychowawca, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: wychowawcy, psychologa,pedagoga i pracownika, który zgłosił incydent.
2.Wychowawca wraz z pedagogiem lub psychologiem sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz sporządza plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
a. podjęcia przez Ośrodek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki
b. wsparcia, jakie Ośrodek zaoferuje dziecku
c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Ze spotkania sporządza się protokół. Załącznik nr 3
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor niezwłocznia zawiadamia instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty) oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 6

1.W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie

wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
Kiedy podejrzenie nie zostanie potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
Ze spotkania sporządza się protokół. Załącznik nr 3

Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

§ 7

1.W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
2.Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub wychowawcy.
3. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
4. Wychowawca, pedagog lub psycholog pracujący z małoletnimi podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz przedstawia formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą mają zostać objęci małoletni. Ze spotkania sporządza się protokół załącznik nr 3, który załącza się do teczki ucznia.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, dyrektor we współpracy z zespołem nauczycieli, po ocenie sytuacji, powiadamia właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).

§ 8

1.Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy Ośrodka 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 informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Ośrodku

§ 9

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1.Pracownik Ośrodka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2.Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3.Pracownik Ośrodka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interwencyjnego.
4.Ośrodek uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
5.Pracownik Ośrodka może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
6.Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych standardów.

§ 10

1. Pracownikowi Ośrodka wolontariuszowi, stażyście i praktykantowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Ośrodka bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. 2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4.W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym wrażliwych, dyrekcja Ośrodka niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 11

1. Ośrodek, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2.Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszego standardu.
3. Na terenie Ośrodka dostęp ucznia do Internetu możliwy jest
a. pod nadzorem pracownika Ośrodka na lekcji informatyki lub
b. w internacie na prywatnych komputerach, laptopach, tabletach, smartfonach uczniów.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Ośrodka, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Ośrodka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Nauczyciele informatyki przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa Ośrodka była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez osobę odpowiedzialną za Internet w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Nauczyciele informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach w sali nr 6 i 11, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel informatyki stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki przekazuje dyrektorowi Ośrodka, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/ lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring

§ 13

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza Agnieszkę Rodziewicz jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów
4. Weryfikację standardów przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
a) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
b)terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
c)wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
5. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Ośrodka.
6. Dyrektor Ośrodka wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 14

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną (poczta służbowa, dziennik elektroniczny) oraz umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3.Rodzice/ opiekunowie podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich w SOSW nr 2 (załącznik nr 8).
4.Wychowawcy przedstawiają Standardy ochrony małoletnich uczniom podczas lekcji wychowawczej i odnotowują ten fakt w temacie lekcji.

Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Osoby zatrudnione w Ośrodku (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) muszą przedłożyć następujące dokumenty dotyczące:
a. wykształcenia,
b. kwalifikacji zawodowych,
c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2.W każdym przypadku kandydat/kandydatka musi podać dane pozwalające ją zidentyfikować niezależnie od podstawy zatrudnienia
a. imię (imiona) i nazwisko,
b. datę urodzenia,
c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Dyrektor Ośrodka może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

4. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym wykorzystując następujące dane kandydata/kandydatki:
a. imię i nazwisko,
b. data urodzenia,
c. pesel,
d. nazwisko rodowe,
e. imię ojca,
f. imię matki.
Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Kandydat/kandydatka musi przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w:

a) w rozdziale XIX Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu)
b)w rozdziale XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności)
c)w art. 189a Kodeksu karnego (handel ludźmi)

d)art. 207 Kodeksu karnego (znęcanie się)
e)w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
f)art.10 ust.5 pkt 4 i 8a KN
g)art.21 ust.1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

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

7. Kandydat/kandydatka musi przedstawić oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa dyrektorowi Ośrodka oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.
Przykładowy formularz takiego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja, ...

nr PESEL .....
nr paszportu.....

oświadczam, że w państwie …….
nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,
świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
.....
podpis

……., dnia……. r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem
w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:
1. …
2. ….
Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
.....
podpis
....., dnia..... r

<u>Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi</u>

I Zasady bezpiecznych relacji pracowników Ośrodka, stażystów, wolontariuszy i praktykantów z dziećmi

1.Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Ośrodka, wolontariuszy, stażystów i praktykantów jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2.Pracownicy Ośrodka, wolontariusze, stażyści i praktykanci traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3.Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
4.Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów.
5.Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.

II Relacje personelu z dziećmi

1.Pracownicy Ośrodka, stażyści, wolontariusze, praktykanci są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

III Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4.Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno ujawniać 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.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie,

przymuszanie, groźby).
10. Jeśli dzieci czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy

IV Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
7.Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
8.Nie wolno zachowywać 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 upominków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
9. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Ośrodka. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych

V Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Należy 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 dobrych intencjach taki

kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
6.Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała pomoc nauczyciela
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju

VI Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora Ośrodka, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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.

VII Bezpieczeństwo online

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

załącznik nr 3

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego **bezpośrednio** po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z	

koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodnie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik nr 4 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

I Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
3.Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach.
3. Uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

II Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
• wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
• zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez ucznia i w miarę możliwości przedstawiać ucznia w grupie, a nie pojedyncze osoby.

III Rejestrowanie wizerunków uczniów do użytku SOSW nr 2

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez wychowawcę na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo ucznia poprzez:
• zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie 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 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.
4.Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana

IV Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku
W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
1. 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.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

V Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media
1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora Ośrodka. W takiej sytuacji rodzice/opiekunowie prawni udzielają pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Pracownikom Ośrodka, stażystom, wolontariuszom i praktykantom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora Ośrodka.
3. Pracownik Ośrodka, stażysta, wolontariusz i praktykant 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 wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrektor Ośrodka podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci

VI Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

Jeśli uczniowie pełnoletni , rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalić z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami pełnoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

VII Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek uczniów w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów:
1. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę.
2. Nie można przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

<u>Załącznik nr 5 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych</u>

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. 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 w miesiącu.
5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej

cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
- nauczyciele informatyki starają się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,
- informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Ośrodka , który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. -
jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
-zespół nauczycieli udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb), oraz sporządzając protokół interwencji, załącznik nr 3
-po ocenie sytuacji przez informatyka i dyrektora Ośrodka, jeżeli zachodzi potrzeba zostają powiadomione organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny).
6. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
7. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci .
8. Nauczyciele informatyki mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
9. Nauczyciele informatyki przeprowadzają z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu

załącznik nr 6

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w ……..		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 6

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

załącznik nr 7

.....

(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

…….

data i podpis

Załącznik nr 8

.....

miejscowość, data

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2

.....

data i podpis