

Załącznik do zarządzenia Dyrektora z dnia 24 czerwca 2024 r.

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM
IM. ŚW. JANA PAWŁA II W LEŻAJSKU**

Styczeń 2024

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	3
ROZDZIAŁ 1. Podstawowe terminy.....	4
ROZDZIAŁ 2. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości	6
ROZDZIAŁ 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem ośrodka	6
ROZDZIAŁ 4. Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi	8
ROZDZIAŁ 5. Procedura ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich	9
ROZDZIAŁ 6. Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia małoletnich	10
ROZDZIAŁ 7. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich	11
ROZDZIAŁ 8. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia cyberprzemocy.....	14
ROZDZIAŁ 9. Procedury ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet	14
ROZDZIAŁ 11. Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich	16
ROZDZIAŁ 12. Zasady udostępniania standardów ochrony małoletnich pracownikom, podopiecznym i rodzicom.....	17
ROZDZIAŁ 13. Zapisy końcowe	18

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w dalszej treści dokumentu jest mowa o:

1. **Standardzie** - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
2. **Zespole** - należy przez to rozumieć Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
3. **Ośrodku** - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
4. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
5. **Koordinatorze** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku pracownika będącego koordynującego Zespołem do Spraw Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem;
6. **uczniu** - należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
7. **wychowanku** - należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku objętych opieką całodobową;
8. **podopiecznym** - należy przez to rozumieć uczniów, wychowanków oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
9. **małoletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
10. **personelu** - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
11. **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
12. **nauczycielu** - należy przez to rozumieć nauczycieli uczących w szkołach wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
13. **wychowawcy** - należy przez to rozumieć wychowawców klas poszczególnych szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku oraz wychowawców pracujących w grupach wychowawczych w ramach opieki całodobowej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
14. **rodzicu** - należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów uczniów i wychowanków Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;

15. **krzywdzeniu małoletniego** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Ośrodka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Jej skutkiem 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, 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 nie tylko do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) ale również są to 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;

16. **danych osobowych ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku.

ROZDZIAŁ 2

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem jej do innej działalności związanej funkcjonowaniem Ośrodka zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, który składa się z Rejestru publicznego, Rejestru z dostępem ograniczonym i Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (Rejestr Państwowej Komisji).
2. Dyrektor od kandydata pobiera również informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć też informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem.
3. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo danego państwa, nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej, pisemne oświadczenie o niekaralności.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM OŚRODKA

1. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi określają, jakie zachowania i czynności są konieczne w pracy z małoletnimi, a jakie niedozwolone. Są one dostosowane do specyfiki funkcjonowania Ośrodka.
2. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel zachowuje cierpliwość wobec małoletnich, traktuje ich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie.
4. Komunikacja z małoletnimi powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, ironicznych i złośliwych. Komunikacja nie powinna:
 - a) wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (wulgaryzmy, groźby, krzyki, wyzwiska);

- b) obniżać jego poczucia wartości (zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie, obrażanie, wyśmiewanie, upokarzanie, negatywne ocenianie);
 - c) naruszać granic małoletniego (niezachowanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- a) pomoc w czynnościach higienicznych i samoobsługowych (np. pomoc w korzystaniu z toalety, zmiana pampersa, pomoc przy kąpieli, pomoc w ubieraniu, czesanie);
 - b) pomoc w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc w poruszaniu się;
 - d) kontakt podczas zajęć specjalistycznych (fizjoterapia, rehabilitacja ruchowa, integracja sensoryczna, dogoterapia, hipoterapia, itp.) oraz sportowo - rekreacyjnych i artystycznych;
 - e) stanowcze interwencje wychowawcze podejmowane w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia bądź konfliktów pomiędzy podopiecznymi (przytrzymanie, rozdzielenie, unieruchomienie, obezwładnienie);
 - f) interwencje podczas ataku paniki lub agresji spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, hałas, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.), jak również wynikającej z zaburzeń, dysfunkcji i indywidualnych uwarunkowań.
6. Każdorazowy uzasadniony kontakt fizyczny musi być poprzedzony wyjaśnieniem podopiecznemu potrzeby użycia takiego kontaktu. W przypadku podopiecznych z trudnościami w komunikacji należy zastosować komunikację alternatywną.
7. W bezpośrednim kontakcie fizycznym niedopuszczalne są zachowania intencjonalne wzbudzające poczucie zagrożenia (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, szarpanie).
8. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
- a) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
 - b) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c) proponować małoletniemu alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki (narkotyki, dopalacze, napoje energetyczne, itp.).
9. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość i bezinteresowność w traktowaniu oraz ocenie każdego małoletniego bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość, poziom funkcjonowania, czy rodzaj niepełnosprawności. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
- a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych małoletnich z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
 - b) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań nieadekwatnych do możliwości, wieku, poziomu funkcjonowania czy rodzaju niepełnosprawności małoletniego;
 - c) zwalnianie małoletniego z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach;
 - d) przyzwolenie na wykorzystywanie małoletnich przez silniejszych;
 - e) wykorzystywanie małoletnich do podejmowania czynności dyscyplinujących w stosunku do innych podopiecznych, w szczególności tych przejawiających trudne zachowania.

10. Kontakty bezpośrednie i online z małoletnimi poza Ośrodkiem powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów mających na celu zaspokojenie przez pracownika własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.
11. Organizacja transportu oraz noclegu małoletnich poza Ośrodkiem powinny być uzasadnione, np. wyjazdem na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez placówkę. Opieka nad uczniami powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.
12. Dyscyplinowanie małoletnich definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” i komunikujące, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, wiąże się ze stawianiem granic i kształtowaniem trwałego systemu wartości oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie oraz poniżenie, oparte na wykorzystywaniu przewagi:
 - a) fizycznej - agresja, stosowanie kar fizycznych, pozbawianie snu czy pokarmu, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości;
 - b) psychicznej - dominacja poprzez krzyk, groźby, straszenie, lekceważenie potrzeb psychicznych.
13. Pracownik zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
14. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego rodzicem relacje rodzinne bądź towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, rodziców i pracowników.
15. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników SOSW w Leżajsku, pielęgniarki z NZOZ wykonujące pracę w naszej placówce, kierowców i opiekunów z busów dowożących uczniów, stażystów, praktykantów z uczelni, wolontariuszy.

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURA REAGOWANIA I DZIAŁAŃ W PRZYPADKU NIEWŁAŚCIWYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Niewłaściwe relacje między podopiecznymi są rozumiane jako zachowania noszące znamiona agresji słownej i fizycznej, przemocy, cyberprzemocy. Ponadto zaliczyć do nich można zachowania demoralizujące, w tym nakłanianie innych podopiecznych do stosowania używek oraz agresji i przemocy wobec rówieśników.
2. Każdy pracownik po stwierdzeniu naruszenia prawidłowych relacji między małoletnimi powinien niezwłocznie podjąć odpowiednie działania:
 - a) w przypadku zachowań agresywnych, rozdzielić małoletnich i zapewnić im bezpieczeństwo, w razie potrzeby zawołać innego pracownika do pomocy;

- b) poinformować wychowawcę i Koordynatora o zdarzeniu oraz sporządzić notatkę ze zdarzenia.
3. Wychowawca i Koordynator przeprowadzają rozmowy z małoletnimi, ustalają okoliczności zdarzenia oraz dążą do rozwiązania konfliktu. W uzasadnionych przypadkach powiadamiani są rodzice małoletnich.
 4. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia Dyrektor lub inny pracownik wzywa pomoc medyczną po wcześniejszym powiadomieniu rodziców.
 5. Małoletniemu będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
 6. Małoletniego będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i nadzorem wychowawcy i Koordynatora.
 7. Po każdej interwencji Koordynator sporządza adnotację w dzienniku elektronicznym.
 8. Po poważnych zdarzeniach, w szczególności takich, które wymagają interwencji odpowiednich służb, Koordynator sporządza protokół interwencji (**Załącznik nr 1**).
 9. Z podopiecznymi, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) wychowawca omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
 10. Wychowawcy podczas godzin wychowawczych oraz zajęć w grupach wychowawczych przeprowadzają zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów.
 11. W przypadku poważnych niewłaściwych zachowań małoletnich, powiadamiane są odpowiednie instytucje (policja, sąd, opieka społeczna).

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIICH

1. Ośrodek przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych podopiecznych.
2. Personel ma obowiązek dochowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe podopiecznych są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym, na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik może wykorzystać informacje o małoletnich w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem jego anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację.
5. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, sam też nie wypowiada się w sprawie małoletniego lub jego rodzica. Wyjątek stanowią sytuacje, w których pracownik robi to na prośbę rodzica lub ma na to jego zgodę.

6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Ośrodka. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
7. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.
8. Upublicznianie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio - wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica małoletniego (**Załączniku nr 2**).
9. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody jego rodzica.
10. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
11. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

ROZDZIAŁ 6

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - a) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - b) małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - c) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - d) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, podopieczny często je zmienia;
 - e) u małoletniego nagle pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - nadmiernie zakrywa on ciało;
 - f) małoletni boi się rodzica i nie chce wracać do domu;
 - g) małoletni wykazuje wysoki poziom lęku w kontakcie z osobą dorosłą;
 - h) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.;
 - i) w pracach artystycznych, rozmowach i zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy i motywy seksualne;
 - j) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku, małoletni ucieka z domu;
 - k) u małoletniego nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania;
 - l) małoletni wprost mówi o doświadczanej przemocy.

2. Każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony, niezwłocznie reaguje i zatrzymuje krzywdzenie a następnie informuje o fakcie Dyrektora, Koordynatora i wychowawcę oraz sporządza notatkę dotyczącą posiadanych informacji.
3. Po przeprowadzonej interwencji Koordynator sporządza protokół interwencji **(Załącznik nr 1)**.
4. Koordynator organizuje wsparcie dla ucznia krzywdzonego i w zależności ustala plan wsparcia dostosowany do zdarzenia.
5. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wypełnianiem obowiązków służbowych, podjęli informację o podejrzeniu lub krzywdzeniu małoletniego zobowiązani są do zachowania tajemnicy. Wyjątek stanowią informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ 7

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub posiadania informacji, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej

1. Pracownik po otrzymaniu informacji o podejrzeniu lub stwierdzeniu, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej, informuje o tym fakcie wychowawcę i Koordynatora.
2. Wychowawca i/lub Koordynator przeprowadzają rozmowę z małoletnim (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itp.).
3. Wychowawca i/lub Koordynator wzywa rodzica, bądź osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy w celu zweryfikowania informacji.
4. Wychowawca i Koordynator opracowują plan wsparcia dziecka i rodziny.
5. W przypadku braku efektów podjętych działań oraz braku współpracy z rodzicami, Koordynator informuje o sytuacji Dyrektora.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”, której kroki są następujące:
 - a) wychowawca i/lub Koordynator dokonuje wstępnej diagnozy, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, a także w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc;
 - b) rozmowa z podopiecznym powinna odbywać się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowania godności;
 - c) informacje powinny być przekazywane poszkodowanemu prostym, zrozumiałym dla niego językiem, w razie potrzeby, należy wspomóc się komunikacją alternatywną;
 - d) w trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy oraz konieczności zmiany sposobu postępowania;

- e) spotkania z osobami doznającymi przemocy domowej oraz osobami ją stosującymi nie mogą być organizowane w sposób umożliwiający im wzajemny kontakt;
 - f) działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, jeśli natomiast on jest sprawcą, to w obecności pełnoletniej osoby najbliższej podopiecznemu bądź wskazanej przez niego;
 - g) działania z udziałem podopiecznych doznających przemocy domowej, w miarę możliwości, przeprowadzane są w obecności psychologa;
 - h) po dokonaniu wstępnej diagnozy, pracownik wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” wypełnia formularz „Niebieska Karta - A” (Załącznik nr 3). Formularz „Niebieska Karta - B” (Załącznik nr 4) przekazywany jest rodzicowi;
 - i) formularza „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową;
 - j) jeżeli w trakcie działań realizowanych w ramach procedury zachodzi podejrzenie, że osoba stosująca przemoc domową dopuściła się jej po raz kolejny, ponownie wypełniany zostaje formularz „Niebieska Karta - A”;
 - k) wszystkie działania realizowane w ramach procedury „Niebieskie Karty” są dokumentowane w formie pisemnej.
7. Wychowawca i Koordynator monitorują sytuację domową małoletniego.
 8. Małoletni na terenie Ośrodka zostaje objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub posiadania informacji, że małoletni jest ofiarą przemocy ze strony pracownika Ośrodka

1. Pracownik mający informacje o podejrzeniu lub krzywdzeniu małoletniego przez pracownika Ośrodka, zgłasza to Dyrektorowi.
2. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z małoletnim, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikiem na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itp.
3. Dyrektor może również zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia zewnętrznej bezstronnej instytucji.
4. Dyrektor po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli. Równocześnie powiadamia rodziców małoletniego o podjętych działaniach oraz o formach wsparcia małoletniego.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie

1. Pracownik będący świadkiem krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie przekazuje informację Dyrektorowi.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, poucza i podaje możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.

3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia małoletniego oraz o podjętych działaniach zapewniających mu wsparcie zostają poinformowani rodzice małoletniego.
4. Małoletniemu zostaje udzielone wsparcie.
5. W przypadku, gdy wymaga tego sytuacja, Dyrektor powiadamia o zaistniałym fakcie policję.

Procedura postępowania wobec podopiecznego przejawiającego zachowania trudne w stosunku do innych lub siebie (zachowania agresywne lub autoagresywne)

1. Przez zachowania trudne ucznia rozumiemy:
 - a) zachowania trudne zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu (uderzenie głową, kopanie i inne);
 - b) zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu innej osoby (kopanie, gryzienie, drapanie, szczypanie, popychanie, uderzanie głową i inne);
 - c) zachowania zagrażające bezpieczeństwu powszechnemu (niszczenie lub uszkodzanie przedmiotów znajdujących się w otoczeniu).
2. W przypadku wystąpienia trudnego zachowania należy:
 - a) zachować spokój;
 - b) w sytuacji tego wymagającej należy odizolować podopiecznego od klasy lub grupy, przytrzymać go lub unieruchomić;
 - c) jeżeli zachowanie podopiecznego jest na tyle trudne, że nauczyciel nie będzie w stanie poradzić sobie sam, szuka dodatkowej osoby do pomocy i następuje wtedy:
 - **izolacja** - podopiecznego należy wyprowadzić do oddzielnego pomieszczenia oraz podjąć próbę rozładowania napięcia zanim się ono nawarstwi (np. wyciszenie przy muzyce relaksacyjnej, zastosowanie kołdry obciążeniowej);
 - **przytrzymanie** - polega ono na chwilowym i częściowym ograniczeniu swobody ruchów. Wskazane jest, aby usiąść na podłodze i oprzeć się o ścianę, głowa podopiecznego powinna być na wysokości klatki piersiowej osoby trzymającej, zwłaszcza, gdy podopieczny wykonuje nią szereg ruchów. Podopiecznego należy posadzić tyłem do siebie i trzymać go za ręce, w razie potrzeby jego nogi przytrzymuje się swoimi nogami. W sytuacji konieczności pomocy osoby trzeciej, powinna ona trzymać nogi ucznia do czasu jego wyciszenia;
 - **unieruchomienie** - polega ono na całkowitym pozbawieniu swobody ruchów. Podopiecznego należy położyć na materac, następnie przykryć go kołdrą obciążeniową i unieruchomić do czasu wygaśnięcia trudnego zachowania.
3. Na przytrzymanie, unieruchomienie podopiecznego konieczna jest pisemna zgoda jego rodziców (**Załącznik nr 5**).
4. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i/lub zdrowia podopiecznego lub innych osób, należy wezwać odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, policja).
5. Po każdym trudnym zachowaniu należy dokonać jego analizy według modelu ABC i sporządzić adnotacje w Arkuszu Obserwacji ABC (Załącznik nr 6).
6. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy, a w uzasadnionych przypadkach Dyrektora.

7. Jeśli stan podopiecznego wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, Dyrektor lub inny pracownik wzywa pomoc medyczną z równoczesnym powiadomieniem rodziców.
8. Wychowawca we współpracy z rodzicami ustala plan działania wobec podopiecznego przejawiającego zachowania trudne.
9. Jeśli rodzice nie podejmują współpracy Dyrektor powiadamia sąd.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB STWIERDZENIA CYBERPRZEMOCY

1. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia cyberprzemocy pracownik przekazuje posiadane informacje wychowawcy, Koordynatorowi i Dyrektorowi. Powiadamiani są również rodzice małoletniego.
2. Koordynator podejmuje następujące kroki:
 - a) wyjaśnia zdarzenie i jeśli to możliwe ustala sprawcę;
 - b) przeprowadza rozmowę z małoletnim oraz zapewnia mu wsparcie psychiczne;
 - c) w przypadku ustalenia sprawcy i stwierdzenia, że jest on podopiecznym Ośrodka, przeprowadza z nim rozmowę, podczas której ustala okoliczności zdarzenia. Następnie zobowiązuje sprawcę do zaprzestania stosowania cyberprzemocy oraz usunięcia wszelkich materiałów z sieci. Równocześnie o zaistnieniu zdarzenia powiadamia rodziców sprawcy;
 - d) w razie potrzeby organizuje opiekę psychologiczno - pedagogiczną dla poszkodowanego lub/i sprawcy;
 - e) sporządza protokół interwencji (**Załącznik nr 1**).
3. W przypadku, gdy sprawca nie zaprzestaje swojego działania i nadal stosuje cyberprzemoc wobec małoletniego dyrektor powiadamia organy zewnętrzne - policję oraz sąd rodzinny.
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany dyrektor informuje rodziców poszkodowanego o możliwości zgłoszenia sprawy na policję.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI ORAZ ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. Ośrodek zapewnia podopiecznym dostęp do Internetu udostępnionego przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną, która gwarantuje zabezpieczenie przed dostępem do wszelkich treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Sieć Ośrodka jest monitorowana.
3. Ośrodek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.
4. W Ośrodku prowadzone są dla podopiecznych zajęcia profilaktyczne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Podopieczni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
6. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawarte są w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku.
7. Wyznaczona przez Dyrektora osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci działa według poniższych procedur:
 - a) informuje podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - b) okresowo sprawdza, czy na komputerach ze dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - c) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;
 - d) informację o podopiecznym, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści przekazuje wychowawcy;
 - e) wychowawca przeprowadza rozmowę z podopiecznym na temat bezpieczeństwa w sieci.;
 - f) w przypadku poważnego naruszenia bezpieczeństwa w sieci wychowawca przekazuje informacje Koordynatorowi;
 - g) Koordynator przeprowadza rozmowę z podopiecznym oraz powiadamia jego rodziców.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Pracownik powinien prezentować odpowiedzialną postawę za podopiecznych i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
2. Po rozpoznaniu sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego pracownik powinien zweryfikować posiadane informacje w celu wdrożenia odpowiedniej procedury.
3. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego posiadane informacje należy przekazać wychowawcy i Koordynatorowi.
4. Koordynator zbiera informacje i monitoruje działania zmierzające do pomocy małoletniemu w Ośrodku oraz współpracuje z innymi instytucjami lub osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.

5. Pracownik, a w szczególności nauczyciel wychowania fizycznego, zwraca uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
6. Pracownicy obserwują nietypowe dla danego małego zachowanie, które może świadczyć o krzywdzeniu.
7. Po ujawnieniu krzywdzenia małego Zespół ustala plan działania oraz formy wsparcia i pomocy psychologiczno - pedagogicznej małowiemu.

ROZDZIAŁ 11

PROCEDURA MONITOROWANIA I WERYFIKOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. W związku z wprowadzeniem w Ośrodku Standardów Dyrektor powołuje Zespół oraz wyznacza osobę będącą koordynatorem tego zespołu.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy zgodnie z potrzebami Ośrodka, oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Monitorowanie powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników ze szczególnym uwzględnieniem Zespołu.
4. Podczas monitorowania zbierane są informacje o realizowaniu Standardów, które w postaci wniosków są podstawą do ich weryfikacji.
5. Raz w roku informacje i wnioski z monitorowania Standardów powinny zostać zebrane za pomocą ankiety od wszystkich pracowników oraz udokumentowane. Wzór ankiety służącej do monitorowania Standardów (**Załącznik nr 7**).
6. Weryfikację Standardów przeprowadza Zespół.
7. Do zadań Zespołu:
 - a) opracowanie Standardów obowiązujących w Ośrodku;
 - b) podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małowiemu;
 - c) zbieranie i dokumentowanie wniosków z monitorowania Standardów;
 - d) ustalenie sposobów weryfikacji Standardów (badania ankietowe, rozmowy, wnioski z monitorowania). Wzór ankiety służącej do weryfikowania Standardów zawiera (**Załącznik nr 8**);
 - e) ustalenie terminów przeprowadzenia weryfikacji Standardów;
 - f) opracowanie wniosków z przeprowadzonej weryfikacji Standardów;
 - g) udokumentowanie i przedstawienie wniosków z weryfikacji pracownikom, podopiecznym i rodzicom;
 - h) opracowanie, w razie konieczności, zmian w obowiązujących Standardach oraz przedstawienie Standardów w nowym brzmieniu pracownikom, podopiecznym i rodzicom.
8. Zakres kompetencji Koordynatora:
 - a) pełnienie funkcji przewodniczącego Zespołu oraz koordynowanie jego pracą;
 - b) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zdarzeń zagrażających podopiecznemu;

- c) reagowanie na zgłoszenia i interweniowanie oraz w miarę potrzeb konsultacje z innymi podmiotami;
 - d) zawiadamianie, w uzasadnionych przypadkach, odpowiednich służb (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura);
 - e) dokumentowanie zdarzeń zagrażających podopiecznemu;
 - f) organizowanie w razie potrzeby pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla poszkodowanego podopiecznego;
 - g) nadzorowanie prawidłowego realizowania przez personel wdrożonych zasad i procedur.
9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania dokumentacji dotyczącej zdarzeń zagrażających podopiecznym:
- a) pracownik, który zauważy lub podejrzewa wystąpienie zdarzenia zagrażającego podopiecznemu, po podjęciu odpowiednich kroków (niezwłoczne zareagowanie i zatrzymanie krzywdzenia a następnie poinformowanie o fakcie Dyrektora, Koordynatora i wychowawcy) sporządza notatkę ze zdarzenia;
 - b) po przeprowadzonej interwencji Koordynator sporządza protokół interwencji;
 - c) dokumentacja dotycząca zdarzeń zagrażających podopiecznym znajduje się u Koordynatora i przechowywana jest w miejscu niedostępnym dla osób trzecich.
10. Personel, rodzice oraz podopieczni mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać na naruszenia zasad i procedur.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRACOWNIKOM, PODOPIECZNYM I RODZICOM

1. Standardy wchodzą w skład dokumentacji Ośrodka i są dostępne dla wszystkich pracowników, podopiecznych i rodziców.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Ośrodka, a w formie papierowej dostępny w sekretariacie Ośrodka, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym po jego opracowaniu, spotkaniu z rodzicami.
4. Treść dokumentu omawiana jest każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian.
5. Znajomość i akceptacja Standardów przez pracowników i rodziców są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (**Załącznik nr 9**).
6. Wychowawcy na lekcji wychowawczej oraz zajęciach w grupach wychowawczych mają obowiązek zapoznania podopiecznych ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogli go zrozumieć niezależnie od wieku, poziomu funkcjonowania i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczniów i rodziców poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Ośrodka oraz tablicy ogłoszeń, znajdującej się w budynku Ośrodka przy ulicy Mickiewicza 76.

DYREKTOR

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego
im. św. Jana Pawła II w Leżajsku

(–)

Tomasz CHRZĄSTEK

(podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)