

*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia nr 6/2024*

*Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Świdniku*

*z dnia 13.02.2024r*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym   
im. H. Sienkiewicza**

**w Świdniku**

**(wersja zupełna)**

*Podstawa prawna:*

*art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).*

**SPIS TREŚCI**

**ROZDZIAŁ 1**

Postanowienia ogólne

- słowniczek pojęć

**ROZDZIAŁ 2**

Standardy ochrony małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku

**ROZDZIAŁ 3**

Zasady ochrony dzieci / małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku

1. Zasady komunikacji personelu ośrodka z dzieckiem / uczniem
2. Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

**ROZDZIAŁ 4**

Zasady zatrudniania pracowników w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku oraz dopuszczanie innych osób do opieki nad małoletnimi / dziećmi

**ROZDZIAŁ 5**

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i z innych zurządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu
2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronjicznych podczas wyjś, wycieczek edukacyjnych organizownaych przez szkołę
3. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasd korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

**ROZDZIAŁ 6**

Zasady ochrony wizerunku małoletnich/dzieci/uczniów

**ROZDZIAŁ 7**

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

**ROZDZIAŁ 8**

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

**ROZDZIAŁ 9**

Monitoring

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

**Załącznik nr 1** Zaświadczenie

**Załącznik nr 2** Notatka służbowa

**Załącznik nr 3** Plan wsparcia dziecka

**Załącznik nr 4** Procedura „ niebieskiej karty ”

**Załączniki nr 5** Zgoda na przytrzymanie dziecka / małoletniego

**Załącznik nr 6** Oświadczenie

**Załącznik nr 7** Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku

**Załącznik nr 8** Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

**Załącznik nr 9a** Monitoring

**Załącznik nr 9b** Ankieta dla rodziców

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. H. Sienkiewicza w Świdniku nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w ośrodku lub przemocy domowej,
3. podejmowane w ośrodku postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie ośrodka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
5. małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
6. rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

1. prowadzone w ośrodku postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,

1. działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

 Oczekiwane rezultaty po wprowadzeniu „Standardów ochrony małoletnich”:

* w Ośrodku nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka,
* wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w placówce lub w rodzinie,
* wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w internecie,
* wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
* rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

**SŁOWNICZEK POJĘĆ**

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
2. *personelu* – należy przez ro rozumieć każdego pracownika zatrudnionego w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. H. Sienkiewicza w Świdniku, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
3. *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Specjal Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. H. Sienkiewicza w Świdniku.
4. *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
7. *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
8. *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
9. *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
10. *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
11. *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących,   
    w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
12. *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej*;*
13. *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

**ROZDZIAŁ 2**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM IM. H. SIENKIEWICZA W ŚWIDNIKU**

**Standard I.**

**Uczniowie, rodzice i pracownicy Specjalnego Ośrodka Szkolno   
– Wychowawczego im. H. Sienkiewicza w Świdniku znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie  
   z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny  
   i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel ośrodka, rodziców/opiekunów prawnych uczniów /wychowanków oraz uczniów/wychowanków (załącznik nr 1)
3. Dokument wprowadzono do stosowania w ośrodku.
4. Dokument wyłożono do wglądu w pokoju nauczycielskim, na dysku „w chmurze”, w wersji zupełnej i skróconej na stronie [www.sosw.eu](http://www.sosw.eu) .
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
6. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatow o charakterze edukacyjnym.

**Standard II.**

**Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole/placówce.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W ośrodku zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor ośrodka określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy ośrodka są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W ośrodku prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci/uczniow przed krzywdzeniem, a w szczególności:
5. rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniow/wychowanków,
6. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/ wychowanka,
7. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
8. znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
9. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
10. procedury „Niebieskie Karty”,
11. bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami/ wychowankami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem/wychowankiem.
12. W ośrodku prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynnikow chroniących poczucia bezpieczeństwa uczniów/wychowanków, a w szczególności w obszarach:
13. realcji między nauczycielami i uczniami,
14. relacji między uczniami,
15. poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
16. środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniow).

**Standard III.**

**Ośrodek oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W ośrodku znajduje siętablica informacyjna gdzie można znaleźć informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i ykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Wszystkie te informacje są też udostępniane rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

1. Rodzice mają dostęp do obowiązujących w ośrodku „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
2. Rodzice są angażowani w działania ośrodka prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
3. Ośrodek uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów/wychowanków informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
4. Ośrodek umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie, oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

**Standard IV.**

**Ośrodek zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Ośrodek oferujeuczniom/wychowankom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie/grupie odbywają się:

* zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
* zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
* zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
* zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.

2. W każdej klasie/grupie uczniowie/wychowankowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W ośrodku dostępne są dla uczniów/wychowanków materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).

4. W ośrodku wyeksponowane są informacje dla uczniów/wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

**Standard V.**

**Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
2. przemocy rówieśniczej,
3. przemocy domowej,
4. niedzowolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
5. cyberprzemocy.

1. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2. W przypadku informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji oraz poczynionych ustaleń postępując dalej zgodnie z procedurami opisanymi poniżej.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest dyrektor, pedagog / psycholog, przy współpracy wychowawcy prowadzącego ucznia.

4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej zawiadamia się sąd rodzinny.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

W przypadku powzięcia przez członka personelu ośrodka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi ośrodka. (załącznik nr 2)

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor ośrodka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor osrodka, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

Zespół interwencyjny sporządza **plan wsparcia dziecka** (załącznik nr 3).

Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny

Plan wsparcia jest realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).

Celem planu wsparcia jest przede wszystkim zainicjowanie działań interwencyjnych w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, wychowawca ucznia i pedagog/psycholog. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor szkoły.

.

Plan wsparcia uwzględnia:

1) zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania,

2) pomoc prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

1. Plan wsparcia dziecka jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku ośrodka zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów 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.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Cały personel 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.

Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Poltykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w ośrodku (RODO).

**Procedura podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez rówieśników**:

1) osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników, lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub wychowawcy;

2) osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub wychowawca przeprowadza rozmowę zarówno, z poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika;

3) po przeprowadzeniu rozmów osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub wychowawca podejmują działania aby wyeliminować zachowania niepożądane w społeczności;

4) w przypadku bardziej skomplikowanym należy przeprowadzić procedurę interwencji, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału;

5) dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również opiekunów dzieci by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

**Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi
2. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy : rozmowa z dzieckiem; rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń; rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
3. Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka
4. Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, dyrektor, Rzecznik Praw Ucznia mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.
6. W przypadku łamania praw dziecka, jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach dyrektora szkoły
7. W zależności od sytuacji dyrektor informują rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno– pedagogicznej

**Standard VI.**

**W szkole/placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów/ wychowanków w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W ośrodku opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między maloletnimi a personelem.
2. W ośrodku określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W ośrodku opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony maloletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalnymi w innej formie.
4. W ośrodku opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
5. przemocy fizycznej
6. przemocy psychicznej,
7. przemocy domowej,
8. przemocy seksualnej,
9. cyberprzemocy.
10. W ośrodku opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty” (zał. nr 4)
11. Pracownicy ośrodka realizują plan wsparcia ucznia/wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

**Standard VII.**

**Szkoła lub placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów/wychowanków są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie uczniów/wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor Specjanego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. H. Sienkiewicza w Świdniku

**ROZDZIAŁ 3**

**ZASADY OCHRONY DZIECI / MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJACE W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM IM. H. SIENKIEWICZA W ŚWIDNIKU**

**1.Zasady komunikacji personelu ośrodka z dzieckiem/uczniem**

1. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk ( wyjątek : zgoda na przytrzymanie udzielona przez rodzica w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka – załącznik nr 5)
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
5. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
6. stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
7. wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
8. nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
9. agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
10. umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
11. rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
12. cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
13. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej  
    w tym:
14. komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;

dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,

1. wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.
2. nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
3. nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
4. nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę,
5. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych).
6. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiekolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
7. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi/uczniami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
8. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
9. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/ poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
10. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia/dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.
11. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/ łóżka z uczniami.
12. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
13. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

**2.Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych**

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny),

a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

1. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

**3.Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/ postępowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującyymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

**ROZDZIAŁ 4**

**ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM IM. H. SIENKIEWICZA W ŚWIDNIKU ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO OPIEKI NAD MAŁOLETNIMI/DZIEĆMI**

Dyrektor ośrodka przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależne od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

1. w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z **Krajowego Rejestru Karnego** **(KRS**) 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 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;
2. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami/ wychowankami zaświadczenie z **Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli**;
3. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w ośrodku i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami/ dziećmi i opieki, z **Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** z dostępem ograniczonym.

Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku,gdy z [nauczycielem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-07-2020&qplikid=2#P2A6) jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

1. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
2. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu   
z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowaskłada pracodawcy 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, że 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.

Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia****”.*** Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolonatriusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:

1. Statutem ośrodka,
2. Regulaminem pracy,
3. Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole/placówce,
4. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
5. Kodeksem etyki
6. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania (załącznik nr 6) składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

Informacje, o których mowa pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Informacje oraz oświadczenia pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

**ROZDZIAŁ 5.**

**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETU ORAZ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI**

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.
4. **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**
5. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
6. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe.
7. Placówka korzysta z bezpiecznego dostępu do sieci Internet – OSE (Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej). Bezpieczna sieć OSE wykrywa i blokuje szkodliwe oprogramowanie oraz znane wirusy komputerowe, a dodatkowo chroni przed atakami sieciowymi i dostępem do nielegalnych lub potencjalnie niebezpiecznych treści.
8. Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.
9. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem komputera
10. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem

filtrującym treści.

1. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
2. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom

informacyjnym i edukacyjnym.

1. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/ z obowiązującym regulaminem/ instrukcją korzystania z komputerów.
2. Użytkownikowi komputera zabrania się:
3. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
4. usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
5. dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowy.
6. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
7. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
8. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
9. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
11. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
12. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
13. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
14. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
15. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
16. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
17. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
18. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
19. **Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.**
20. Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
21. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
22. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.
23. **Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**
24. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.
25. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.
26. **Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**
27. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
28. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:

* treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
* treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
* różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

1. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
2. monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
3. edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
4. prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych, uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
5. prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:

* poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
* ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
* zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
* propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.

**Bezpieczeństwo online**

1. Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle uczniowie mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrażać swój aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.

2. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.

3. Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć

**ROZDZIAŁ 6**

**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNICH/DZIECI/UCZNIÓW**

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.   
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności.  
3. Dzieci 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. Wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka stanowią (Załącznik nr 7) do niniejszej Polityki.  
  
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 dziecku 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:

• wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/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.   
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.   
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.  
  
Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku SOSW w Świdniku

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

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 nas na piśmie.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci 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 naszej placówki,

• 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 i uroczystości itd. rejestrują wizerunki 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,

3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.  
  
  
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 dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. 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 zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.   
2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.  
3. Personel placówki 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 dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia 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.   
  
Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.   
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.   
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

**ROZDZIAŁ 7**

**ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH**

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów)
2. Rodzic / opiekun prawny zostaje zapoznany z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 8)
3. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) ne 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
4. zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
5. zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
6. zasada minimalizacji danych,
7. zasada prawidłowości danych,
8. zasady ograniczenia przechowania danych,
9. zasady integralności i poufności danych,
10. zasady rozliczalności.
11. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ małoletnich / uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
12. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole/plaćowce opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeńtwem Informacji (SZBI).

**ROZDZIAŁ 8**

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA.**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Świdniku jest pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny

Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

1) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;

2) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń

tel: 81 468 89 45; 534 288 466

3) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń [monika.dabkowska@sosw.eu](mailto:monika.dabkowska@sosw.eu), [anna.persona-adamczuk@sosw.eu](mailto:anna.persona-adamczuk@sosw.eu); [sekretariat@sosw.eu](mailto:sekretariat@sosw.eu)

2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi ośrodka;

3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;

4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem;

5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub zatrudnionego w ośrodku członka rodziny lub osoby spowinowaconej z Dyrektorem osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność;

6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu należy przekazać Dyrektorowi.

**ROZDZIAŁ 8**

**MONITORING**

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.  
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki oraz rodziców raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 9a, 9b).

4.W ankiecie członkowie personelu ośrodka mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w ośrodku

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki oraz rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi ośrodka

6. Dyrektor ośrodka wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

*Załącznik nr 1*

*(do standardy ochrony małoletnich w SOSW w Świdniku)*

**ZAŚWIADCZENIE**

Zaświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem”

i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

………………………………………………………………

Data i podpis

*Załącznik nr 2*

*(do standardy ochrony małoletnich w SOSW w Świdniku)*

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

1.Imię i nazwisko dziecka …………………………………………………………………………………………………………………………………….........

2.Przyczyna interwencji ( forma krzywdzenia)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia ……………………………………………………………………………………………………………Data……………………………

4.Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

|  |  |
| --- | --- |
| data | działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

5.Spotkania z opiekunami dziecka.

|  |  |
| --- | --- |
| data | działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji Jaki?...........................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................

7. Dane dotyczące interwencji ( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

Data interwencji ………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli szkoła je uzyskała), działania placówki, działania rodziców.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Załącznik nr 3*

*(do standardy ochrony małoletnich w SOSW w Świdniku)*

**PLAN WSPARCIA DZIECKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Powód opracowania Planu wsparcia** |  |
| **Data sporządzenia Planu wsparcia** |  |
| **Imię i nazwisko małoletniego** |  |
| **Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia** |  |
| **Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**  *np. charakterystyk doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.* |  |
| **Cel wsparcia małoletniego**  *np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie* |  |
| **Zakres wsparcia udzielanego przez szkołę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi**  *np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka*. |  |
| **Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku**  *Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy* |  |
| **Formy wsparcia krzywdzonego dziecka**  *np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia* grupowe. |  |
| **Metody wsparcia krzywdzonego dziecka**  *np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecka, pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka* |  |

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

……………………………………..

……………………………………..

**Ocena funkcjonowania Planu wsparcia**

Data sporządzenia oceny:………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

……………………………………..

……………………………………..

*Załącznik nr 4*

*(do standardy ochrony małoletnich w SOSW w Świdniku)*

**PROCEDURA „ NIEBIESKIEJ KARTY ”**

1. Jeżeli nauczyciel lub inny pracownik ośrodka przypuszcza lub uzyskuje informacje o stosowaniu przemocy w rodzinie wobec uczniazakłada „Niebieską kartę”.
2. Formularze procedury („ Niebieska Karta –A”, „ Niebieska Karta- B”) stanowią załączniki do niniejszej procedury
3. Osoba wszczynająca procedurę powinna:
   1. wypełnić formularz „Niebieska Karta- A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie:

- gdy nawiązanie z nim bezpośredniego kontaktu jest niewykonalne- wypełnić bez jego udziału.

- jeżeli uczeń jest niepełnoletni /ubezwłasnowolniony- wypełnić w obecności rodzica, który nie jest podejrzany o stosowanie przemocy w rodzinie lub pełnoletniej osoby najbliższej dziecku.

* 1. przekazać osobie reprezentującej dziecko (rodzicowi, który nie jest sprawcą przemocy, osobie najbliższej dziecku) formularz „Niebieska Karta -B”,

**c.** przekazaćwypełniony formularz „Niebieska Karta — A” przewodniczącemu ZespołuInterdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie( przy MOPS) nie później, niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury,

1. kopię formularza pozostawić w dokumentach ośrodka

**4.**Zespół Interdyscyplinarny ma obowiązek powiadomićpodmioty uczestniczącew procedurze o jej zakończeniu.

*Załącznik nr 5*

*(do standardy ochrony małoletnich w SOSW w Świdniku)*

**ZGODA NA PRZYTRZYMANIE DZIECKA / MAŁOLETNIEGO**

Świdnik, dnia ……………………..

Wyrażam zgodę na przytrzymanie mojego syna / córki …………………………………………………………..

W sytuacjach, kiedy jego / jej zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego/jej lub

innych uczniów.

………………………………………………………………

Data i podpis rodzica / opiekuna prawnego

*Załącznik nr 6*

*(do standardy ochrony małoletnich w SOSW w Świdniku)*

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

Świdnik, dnia ………………………………..

Ja, ..................................................................................................................................................

(imię i nazwisko)

NR pesel …………………………………………………………………………………………………………..

Stanowisko................................................................................................................................................

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentami:

1. Statutem ośrodka,
2. Regulaminem pracy,
3. Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole/placówce,
4. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
5. Kodeksem etyki
6. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych

i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**.**

Podpis.................................................

*Załącznik nr 7*

*(do standardy ochrony małoletnich w SOSW w Świdniku)*

**ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU**

W związku z organizacją wydarzeń edukacyjnych, artystycznych, kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych, uroczystości szkolnych, zajęć, wyjść oraz innych działań przewidzianych w kalendarzu imprez szkolnych wyrażam zgodę na rozpowszechnianie, wykorzystanie, utrwalanie, zwielokrotnianie, kopiowanie, opracowanie i powielanie wizerunku mojego dziecka przez **Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku** w publikacjach na/w:

*\*proszę zaznaczyć właściwe*

☐ stronie internetowej,

☐ audycjach telewizyjnych,

☐ publikacjach z audycji radiowych,

☐ wydawnictwach i w materiałach promocyjnych,

☐ gazetkach i broszurach, kronice lub kronice okolicznościowej,

☐ gablotach i na tablicach ściennych.

☐ inne: portalu społecznościowym Facebook,

zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku nie jest ograniczona czasowo i terytorialnie. Zgoda jest udzielona nieodpłatnie.

1. ……..………………….………………………………...

(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

1. …………………………………………………………...

(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

*Załącznik nr 8*

*(do standardy ochrony małoletnich w SOSW w Świdniku)*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

*(w ramach kalendarza imprez szkolnych)*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez **Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku** danych osobowych mojego dziecka w zakresie imienia, nazwiska i wizerunku, w tym ich ujawnienie (upublicznienie) w celu promowania jego osiągnięć i wyników artystycznych, sportowych, edukacyjnych oraz prac w związku z organizowanymi wydarzeniami edukacyjnymi, artystycznymi, kulturalnymi i sportowo-rekreacyjnymi, uroczystościami szkolnymi, zajęciami, wyjściami oraz innym działaniami przewidzianymi w kalendarzu imprez szkolnych, a także promowania działalności w/w Ośrodka, zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.

Przyjmuję do wiadomości, iż zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

….…………………………………… (data, czytelny podpis osoby, której dane dotyczą / rodzica/opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej)

**Klauzula informacyjna**

*(dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów dot. procesu edukacji)*

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

* 1. Administratorem danych osobowych jest **Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku** (adres: ul. Norwida 4, 21-040 Świdnik tel. 814688945 e-mail: sekretariat@sosw.eu)
  2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@sosw.eu lub pisemnie na adres Administratora. Inspektor nie udziela jednak informacji dotyczących innej działalności placówki.
  3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań oświatowych, dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, zagwarantowanie dziecku bezpieczeństwa oraz wypełnianie obowiązku dotyczącego uzupełniania i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
  4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

1. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (*przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*). Wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynika z przepisów:

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe,
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
* Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o systemie informacji oświatowej,
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach,
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania,

1. art. 6 ust. 1 lit. e RODO (*przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorow*i). Przetwarzanie danych osobowych polegające na wspieraniu uczniów w rozwoju poprzez ich wyróżnianie za szczególne osiągnięcia np. na uroczystościach szkolnych bądź poprzez upublicznianie ich danych osobowych na tablicach na terenie Ośrodka (także na pracach plastycznych) służy realizacji zadania w interesie publicznym tj. wspierania wychowawczej roli rodziny, prawa dzieci do wychowania oraz wspierania dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze emocjonalnej, intelektualnej i społecznej.
2. art. 9 ust. 2 lit. g) RODO (*przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą*). Przetwarzanie danych osobowych w postaci stanu zdrowia związane jest z obowiązkiem udokumentowania wypadków uczniów, udzielanej im pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub realizacji procesu nauczania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
   1. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności firmie VULCAN, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcy teleinformatycznych, dostawcy usług informatycznych, w tym w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych. Dane osobowe mogą być ponadto ujawniane dostawcy usług pocztowych w przypadku korespondencji prowadzonej drogą pocztową.
   2. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres uczęszczania ucznia do szkoły i okresy wynikające z przepisów prawa, które nakazują przechowywanie danych przez określony czas(w tym z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).
   3. Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
   4. Dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
   5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
3. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
4. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
5. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
6. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
   1. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w przypadku przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3a. W pozostałych przypadkach, podanie danych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją ich niepodania może być brak realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3b-c np. brak możliwości wyróżniania ucznia za jego osiągniecia uczęszczania przez ucznia do szkoły, - brak możliwości korzystania z określonych zajęć.

*Załącznik nr 9a*

*(do standardy ochrony małoletnich w SOSW w Świdniku)*

**MONITORING STANDARDÓW POLITYKI OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM**

1.Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ? Tak Nie

2.Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu? Tak Nie

3.Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu? Tak Nie

4.Czy Pani/Pana zdaniem w SOSW w Świdniku przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Tak Nie

5.Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika SOSW w Świdniku? Tak Nie

6. Czy potrafi Pan / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci? Tak Nie

7. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci? Tak Nie

8. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Tak Nie

Jeśli tak proszę wymienić:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Załącznik nr 9b*

*(do standardy ochrony małoletnich w SOSW w Świdniku)*

**ANKIETA DLA RODZICÓW**

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Prosimy o zaznaczenie tych odpowiedzi, które najbardziej pasują do Państwa dziecka. Ankieta dotyczy tego roku szkolnego.

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1.Ukradziono Waszemu dziecku jakiś przedmiot lub pieniądze?

a. tak b. nie

2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Waszego dziecka w sposób, który odbierało jako nieprzyjemny. Prosimy o wybór jednej odpowiedzi.

a. ani razu b. raz c.2-3 razy d.4 razy lub więcej

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Wasze dziecko z grupy/ nie zadawali się z nim:

a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

4. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych.

a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Wasze dziecko do kupowania czegoś za jego pieniądze lub oddawania im jego rzeczy.

a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

6. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko, używali wobec niego nieprzyjemnych przezwisk.

a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

7. Ktoś umyślnie uderzył Wasze dziecko.

a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Waszego dziecka

a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

9. Moje dziecko ma dobre relacje z nauczycielami.

a. wszystkimi

b. większością

c. połową

d. mniej niż połową

e. żadnym

10. W razie potrzeby moje dziecko może w szkole zwrócić o pomoc do: Można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź

a. wychowawcy

b. psychologa

c. dyrektora

d. pedagoga

e. kolegi/koleżanki

f. innej osoby (jakiej?)

g. do nikogo

11. Moje dziecko przestrzega ustalonych w szkole zasad.

a. zawsze

b. przeważnie

c. czasami

d. nie przestrzega

12. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad.

a. wszyscy

b. większość

c. połowa

d. mniej niż połowa

e. pojedyncze osoby

13. Czy zna Pan/ Pani dokument szkolny „ Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?

a. Tak b. Nie

Dziękujemy.