



Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy „Centrum Edukacji i Rozwoju” w Opocznie

ul. Piotrkowska 61, 26-300 Opoczno ; NIP: 768 183 82 09 ; REGON: 365115507

tel.: 44 736 14 55 ; fax: 44 736 14 56 ; e-mail: ceir.opoczno@gmail.com ; www.ceir.opoczno.pl

Standardy (reguły) ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
„Centrum Edukacji i Rozwoju” im. św. Jana Pawła II
w Opocznie

Opoczno, 2024r



Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo uczniów/wychowanków w SOSW CEiR w Opocznie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników placówki na rzecz uczniów/wychowanków. Pracownik placówki traktuje ucznia/ wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania placówki, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik placówki stosował wobec ucznia/ wychowanka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony ucznia/ wychowanka przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu małoletnich, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi/wychowankowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w SOSW CEiR w Opocznie za bezpieczeństwo uczniów/ wychowanków do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej SOSW „CEiR” w Opocznie. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i uczniów/wychowanków uczęszczających do Placówki. Poszczególne klasy/grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

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

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w SOSW „CEiR w Opocznie,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
 - c) zasady reagowania w Placówce na przypadki podejrzenia, że uczeń/wychowanek doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku ucznia/wychowanka i danych osobowych ucznia/wychowanka,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z uczniami/wychowankami w Placówce, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,



- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Placówki są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem/wychowankiem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy uczniom/wychowankom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów/wychowanków,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Placówki (pracującego z uczniami/wychowankami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - małoletnich na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla ucznia/wychowanka i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia/wychowanka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Placówkę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (Policja, Sąd Rodzinny, Centrum Interwencji Kryzysowej, Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla ucznia/wychowanka na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - b) zasady organizowania przez Placówkę konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Słowniczek terminów

§ 2.

1. Małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Uczeń/ wychowanek/dziecko- każda osoba uczęszczająca do SOSW CeiR w Opocznie
3. Krzywdzenie dziecka/ucznia/wychowanka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka/ucznia/wychowanka, lub zagrożenie dobra dziecka/ucznia/wychowanka, w tym jego zaniedbanie.



4. Personel – każdy pracownik Placówki bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniem/wychowankiem.
5. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka/ucznia/wychowanka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
7. Dyrekcja – osoba (lub podmiot), która w strukturze Placówki jest uprawniona do podejmowania decyzji.
8. Zgoda rodzica dziecka/ucznia/wychowanka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/ucznia/wychowanka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka/ucznia/wychowanka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dziecko/ucznia/wychowanka na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem ucznia/wychowanka w Internecie.
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Dane osobowe ucznia/wychowanka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia/wychowanka.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia ucznia/wychowanka – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń/wychowanek i uczeń/wychowanek – uczeń/wychowanek ustalone w Placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia ucznia/wychowanka i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Placówki monitorują sytuację i dobrostan ucznia/wychowanka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.



Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małeletni doświadczają krzywdzenia

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika Placówki podejrzenia, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Placówki / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Placówki / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka/ucznia/wychowanka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Placówki osoba (np. pedagog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka/ ucznia/wychowanka na podstawie rozmów z dzieckiem, uczniem/wychowankiem nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małeletniemu.
3. Plan pomocy małeletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Placówka,
 - c) skierowania ucznia/wychowanka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor Placówki, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka/ucznia/wychowanka lub o krzywdzonym dziecku/ uczniu/wychowanku
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małeletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, Dyrektor Placówki jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małeletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małeletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego



– procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). **Uwaga! Pracownicy Placówki uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania. Pracownicy żłobków natomiast zawiadamiają przedstawicieli innych służb o konieczności rozpoczęcia procedury, chyba że w ich szeregach pracują przedstawiciele służb uprawnionych – np. ochrony zdrowia. W przeciwnym razie służbą odpowiednią do zawiadomienia o konieczności wszczęcia procedury będzie MGOPS.**

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Placówka informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Placówce
2. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 9.

1. Placówka, uznając prawo dziecka/ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia/wychowanka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka/ucznia i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 10.

1. Pracownikowi Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Placówki może skontaktować się z opiekunem ucznia/wychowanka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej



Placówki (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia/wychowanka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11.

Upublicznienie przez pracownika Placówki wizerunku ucznia/wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia/wychowanka. **Uwaga! Jeżeli wizerunek ucznia/wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w SOSW „Centrum Edukacji i Rozwoju” w Opocznie.

§ 12.

1. Placówka, zapewniając uczniom/wychowankom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Placówki dostęp ucznia/wychowanka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Placówki na zajęciach komputerowych.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w realizowany jest pod nadzorem pracownika Placówki jest on zobowiązany informować ucznia/wychowanka o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Placówce przeprowadza z uczniami/wychowankami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.

§ 13.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Placówce w porozumieniu z dyrektorem Placówki zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

Rozdział VII



Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 14.

1. Dyrektor SOSW CEiR im. Jana Pawła II w Opocznie wyznacza (*imię i nazwisko*) na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Placówki.
5. Dyrektor Placówki na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom/wychowankom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Placówki lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieci drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej SOSW CEiR im. Jana Pawła II w Opocznie oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla uczniów/ wychowanków.