

**Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące
w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 5
im. Piotra Machalicy w Częstochowie**

Spis treści

1. Podstawa prawna.....	3
2. Wstęp i słownik pojęć.....	4
3. Procedura bezpiecznej rekrutacji i dopuszczenia osób do pracy lub innej działalności z wychowankami ośrodka	6
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem SOSW Nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie ze szczególnym uwzględnieniem zachowania niedozwolonych	13
5. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w SOSW Nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie.....	15
6. Zasady przeglądu, ewaluacji i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.....	20
7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania.....	22
8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się i stosowania.....	26
9. Standardy bezpiecznych relacji pomiędzy wychowankami.....	29
10. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie wsparcia, zasady bezpieczeństwa cyfrowego oraz sposób dokumentowania i przyjmowania zgłoszeń.....	32
11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	34
12. Procedury Ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	36
13. Zasady ochrony małoletnich podczas wycieczek, wyjść oraz imprez wyjazdowych.....	39
14. Zasady ochrony małoletnich w grupach wychowawczych Ośrodka.....	40

1. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1, z późn. zm.).
2. Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności, sporządzona w Rzymie dnia 4 listopada 1950 r. (Dz. U. z 1993 r. Nr 61, poz. 284 z późn. zm.).
3. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
4. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – tzw. Ustawa Kamilki.
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
9. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 978).
15. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2023 r., poz. 172).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309 z późn. zm.).
21. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 w Częstochowie.

2. Wstęp i słownik pojęć

§ 1

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie (zwanym dalej ośrodkiem) obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które wprowadza się w życie zarządzeniem dyrektora placówki.
2. W ośrodku obowiązują dwie wersje Standardów Ochrony Małoletnich:
 - 1) Wersja Pełna (Zupełna): Obejmuje kompletny zbiór procedur, regulacji prawnych, zasad rekrutacji, reagowania interwencyjnego oraz wzorów dokumentacji i załączników. Przeznaczona jest dla personelu Ośrodka, rodziców i opiekunów prawnych, organów nadzorczych i kontrolnych oraz pełnoletnich uczniów/wychowanków posiadających zdolność do czynności prawnych.
 - 2) Wersja Skrócona/Uproszczona: Przeznaczona jest dla dzieci małoletnich, uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz uczniów ze złożonymi potrzebami w komunikacji. Z uwagi na zróżnicowany poziom funkcjonowania uczniów, wersja uproszczona ma charakter ogólny, a konkretnych dostosowań dokonują wychowawcy poszczególnych grup/ klas, w zależności od poziomu funkcjonowania poznawczego i komunikacyjnego uczniów.
3. Obie wersje Standardów Ochrony Małoletnich są publikowane w formie elektronicznej na oficjalnej stronie internetowej Ośrodka pod adresem: <https://sosw5czest.szkolnastrona.pl/> w sekcji *Standardy Ochrony Małoletnich*. Dodatkowo Standardy Ochrony Małoletnich w wersji drukowanej są wywieszone w widocznym miejscu na **głównej tablicy ogłoszeń w holu wejściowym Ośrodka**, a także udostępnione w sekretariacie, i gabinecie psychologa.
4. Standardami Ochrony Małoletnich objęci są wszyscy wychowankowie Przedszkola Specjalnego oraz Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 5 do ukończenia przez nich 18 roku życia. Dodatkowo postanowienia niniejszych Standardów stosuje się odpowiednio do pełnoletnich uczniów i wychowanków Ośrodka, na podstawie:
 - 1) art. 36 ust. 2 oraz art. 127 ustawy Prawo oświatowe, kształcenie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi prowadzone jest w szkołach specjalnych oraz zespołach rewalidacyjno-wychowawczych do ukończenia przez nich 24. lub 25. roku życia.
 - 2) Z uwagi na specyfikę funkcjonowania Ośrodka, realizację ustawowego prawa do kontynuacji nauki przez dorosłych uczniów z niepełnosprawnością, wspólne przebywanie uczniów małoletnich i pełnoletnich w tych samych klasach, zespołach i grupach internatowych oraz na mocy art. 16 Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.
 - 3) Pełnoletni uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną oraz sprzężeniami, ze względu na niski stopień funkcjonowania poznawczego, emocjonalnego i społecznego, utrudnienia w komunikacji werbalnej oraz zależność opiekuńczo-pielęgniacyjną, wymagają analogicznego poziomu ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia, przemocy, nadużyć i zaniedbania, jak uczniowie małoletni.
 - 4) Dyrektor Ośrodka, na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 Prawa oświatowego, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu wszystkim uczniom i wychowankom przebywającym na terenie placówki, niezależnie od ich wieku metrykalnego.
5. Do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i bezwzględnego ich przestrzegania zobowiązany jest cały personel Ośrodka, jak również rodzice, opiekunowie prawni, wolontariusze, praktykanci oraz podmioty współpracujące z placówką.

§ 2

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Ośrodka/Placówce** – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie oraz wszystkie jednostki organizacyjne wchodzące w jego skład (tj. Przedszkole Specjalne, Szkołę Podstawową Specjalną Nr 5, Zespół Rewalidacyjno-Wychowawczy, Szkołę Przysposabiającą do Pracy Nr 6, Grupy Wychowawcze).
2. **Małoletnim / Dziecku / Uczniu / Wychowanku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia, a także – zgodnie z klauzulą zawartą w § 1 ust. 4 – pełnoletniego ucznia lub wychowanka Ośrodka kontynuującego naukę i objętego opieką placówki na podstawie przepisów Prawa oświatowego.
3. **Personelu / Pracownika** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w SOSW nr 5 na podstawie umowy o pracę, mianowania, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusza, praktykanta, stażystę oraz osobę prowadzącą na terenie placówki zajęcia edukacyjne, opiekuńcze, terapeutyczne lub rozwojowe.

4. **Opiekunie prawnym / Rodzicu** – należy przez to rozumieć rodziców dziecka posiadających władzę rodzicielską, opiekunów prawnych wyznaczonych przez sąd (w tym opiekunów prawnych osób pełnoletnich ubezwłasnowolnionych), rodziców zastępczych lub opiekunów faktycznych.
5. **Krzywdzeniu małoletniego/ucznia** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia/wychowanka przez jakąkolwiek osobę (w tym pracownika, rodzica, osobę trzecią lub innego ucznia), a także zaniedbywanie potrzeb życiowych, zdrowotnych, edukacyjnych i emocjonalnych.
6. **Zespole Interdyscyplinarnym (ZI)** – należy przez to rozumieć zespół powołany na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej realizujący procedurę „Niebieskiej Karty”.

§ 3

Celem wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1. Zapewnienie kompleksowego systemu ochrony uczniów i wychowanków (małoletnich i pełnoletnich) przed przemocą fizyczną, psychiczną, seksualną i zaniedbaniem.
2. Określenie precyzyjnych celów, obowiązków i procedur postępowania dla pracowników placówki w sytuacjach zagrożenia dobra ucznia.
3. Budowanie bezpiecznego środowiska edukacyjno-wychowawczego opartego na szacunku, zaufaniu i poszanowaniu praw człowieka

3. Procedura bezpiecznej rekrutacji i dopuszczania osób do pracy lub innej działalności z wychowankami Ośrodka

§ 4

Zakres podmiotowy i cel procedury

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie (zwanym dalej „Ośrodkiem”) obowiązuje *Procedura bezpiecznej rekrutacji i dopuszczania osób do pracy oraz innej działalności z wychowankami Ośrodka*.
2. Procedurze podlegają:
 - 1) osoby ubiegające się o zatrudnienie na podstawie stosunku pracy (pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni),
 - 2) osoby świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - 3) wolontariusze, stażyści i praktykanci,
 - 4) rodzice i opiekunowie prawni angażowani w opiekę nad wychowankami podczas wycieczek, wyjść i imprez szkolnych,
 - 5) osoby zewnętrzne i przedstawiciele podmiotów trzecich prowadzący zajęcia lub działalność na terenie Ośrodka.

§ 5.

Zasady weryfikacji danych osobowych i rekrutacji (RODO i Kodeks pracy)

1. Podstawą prawną zbierania danych osobowych kandydata do pracy w procesie rekrutacji są przepisy art. 22¹ Kodeksu pracy oraz przepisy ustawy o ochronie małoletnich.
2. Od kandydata do pracy Dyrektor Ośrodka żąda podania danych osobowych obejmujących:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
 - 4) wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
3. W przypadku podania przez kandydata danych wykraczających poza katalog określony w ust. 2 (np. wizerunek/zdjęcie w CV), kandydat wyraża pisemną zgodę na ich przetwarzanie (Załącznik nr 1).
4. Dane osobowe kandydata weryfikuje Dyrektor lub Wicedyrektor Ośrodka na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem podczas rozmowy rekrutacyjnej.
5. Odmowa podania danych wymaganych przepisami prawa uniemożliwia kontynuowanie procesu rekrutacji i zatrudnienie kandydata.

§ 6

Weryfikacja w rejestrach i spełnianie wymogów prawnych

1. Przed dopuszczeniem osoby do pracy lub działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub leczeniem małoletnich, Dyrektor Ośrodka ma obowiązek uzyskać informacje i zweryfikować kandydata w:
 - 1) **Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (RPS)** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr Osoby Zagrożone,
 - 2) **Krajowym Rejestrze Karnym (KRK)** – w zakresie zaświadczenia o niekaralności,
 - 3) **Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych** – dotyczy pracowników pedagogicznych/nauczycieli.
2. Kandydat na stanowisko nauczyciela musi ponadto spełniać wymogi określone w ustawie – Karta Nauczyciela, w tym:
 - 1) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z praw publicznych,
 - 2) nie być stroną postępowania karnego w sprawie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani postępowania dyscyplinarnego,
 - 3) nie być skazanym prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nie być ukaranym karą dyscyplinarną zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania do zawodu w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy albo karą wydalenia z zawodu.
3. Wydruki z rejestrów oraz przedstawione zaświadczenia dołącza się do akt osobowych pracownika lub dokumentacji rekrutacyjnej.

§ 7

Weryfikacja cudzoziemców oraz osób przebywających za granicą

1. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie lub osoba przebywająca w ciągu ostatnich 20 lat poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada Dyrektorowi Ośrodka:
 - 1) zaświadczenie z rejestru karnego państwa obywatelstwa oraz państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskane do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski,
 - 2) pisemne oświadczenie o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat (Załącznik nr 2).
2. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 1, nie przewiduje prowadzenia rejestru karnego, kandydat składa pisemne oświadczenie o braku wpisów w rejestrach oraz o braku skazań, pod rygorem odpowiedzialności karnej (Załącznik nr 2).
3. Zatrudnienie nauczyciela niebędącego obywatelem polskim wymaga zgody organu prowadzącego Ośrodek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

Wolontariusze, stażyści i praktykanci

1. Wolontariusze, stażyści oraz praktykanci przysyłani przez uczelnie wyższe lub inne podmioty przed dopuszczeniem do wykonywania czynności na terenie Ośrodka podlegają obowiązkowej weryfikacji w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (RPS).
2. Osoby wymienione w ust. 1 zobowiązane są do przedłożenia:
 - 1) zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub złożenia oświadczenia o niekaralności pod rygorem odpowiedzialności karnej (Załącznik nr 2/nr 5),
 - 2) pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Ośrodku i zobowiązania do ich przestrzegania (Załącznik nr 4).
3. Wykonywanie świadczeń przez wolontariusza lub praktykanta odbywa się na podstawie pisemnej umowy (porozumienia wolontariackiego/skierowania na praktykę) pod nadzorem wyznaczonego pracownika pedagogicznego Ośrodka.

§ 9

Udział rodziców i opiekunów prawnych w wycieczkach i wydarzeniach

1. Rodzice lub opiekunowie prawni pełniący funkcję **wyznaczonych opiekunów grupy** podczas wycieczek, wyjazdów lub imprez szkolnych, którym powierza się bezpośredni nadzór nad dziećmi, podlegają weryfikacji w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (RPS) oraz składają pisemne oświadczenie o niekaralności (Załącznik nr 5).
2. Rodzice towarzyszący grupie w charakterze wsparcia, którzy wykonują czynności wyłącznie w stałej obecności i pod bezpośrednim nadzorem pracownika pedagogicznego Ośrodka, składają oświadczenie o niekaralności oraz o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (Załącznik nr 5).
3. Niedopuszczalne jest powierzenie samodzielnej opieki nad grupą wychowanków rodzicowi lub opiekunowi, który nie został zweryfikowany w RPS lub co do którego istnieją uzasadnione wątpliwości co do bezpieczeństwa dzieci.

§ 10.

Podmioty zewnętrzne i osoby świadczące usługi na terenie Ośrodka

1. Osoby prowadzące na terenie Ośrodka działalność edukacyjną, wychowawczą, sportową, artystyczną, terapeutyczną lub profilaktyczną (np. instruktorzy zajęć dodatkowych, animatorzy, specjaliści zewnętrzni) muszą zostać zweryfikowane w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (RPS) oraz przedstawić zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub złożyć oświadczenie o niekaralności (Załącznik nr 3).
2. W przypadku umów zawieranych z podmiotami zewnętrznymi (np. agencjami turystycznymi, firmami szkoleniowymi), w treści umowy zamieszcza się zapis zobowiązujący wykonawcę do skierowania do pracy wyłącznie osób zweryfikowanych pod kątem niekaralności i niefigurujących w rejestrach przestępców seksualnych.

§ 11

Szkolenia BHP i SOM wstępne instruktaże bezpieczeństwa

1. Przed dopuszczeniem pracownika, wolontariusza lub praktykanta do wykonywania obowiązków Dyrektor Ośrodka lub osoba upoważniona zapewnia przeprowadzenie:
 1. wstępnego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP),
 2. zapoznania z procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem (Standardy Ochrony Małoletnich).

Oświadczenie kwestionariuszowe osoby przyjmowanej do pracy w SOSW nr 5 w Częstochowie oraz zgoda RODO

1. Imię i nazwisko:
2. Data i miejsce urodzenia:
3. Numer PESEL:
4. Właściwy Urząd Skarbowy:
5. Adres zamieszkania:
6. Adres do korespondencji:
7. Numer telefonu i adres e-mail:
8. Wykształcenie i kwalifikacje:
9. Staż pracy ogółem /staż w zawodzie nauczyciela:
10. Numer rachunku bankowego:
11. Czy jednostka jest podstawowym miejscem pracy?* TAK/NIE.....
12. Orzeczenie o niepełnosprawności* TAK/NIE stopień.....
13. Prawo do emerytury/renty*TAK/NIE.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE / ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH DODATKOWYCH

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, wykraczających poza katalog danych wymaganych przepisami art. 22¹Kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacji.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

* Niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie o państwach zamieszkania oraz niekaralności
(dla cudzoziemców, osób przebywających za granicą oraz wolontariuszy/stażystów)**

Miejscowość, data:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

PESEL / Numer paszportu:

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska:
2. Oświadczam, że nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem 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.
3. Oświadczam, że w państwach mojego wcześniejszego zamieszkania wskazanych w pkt 1 nie byłem/em karany/a za wyżej wymienione przestępstwa.*

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia na podstawie art. 233 § 6 Kodeksu karnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

* Niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie dla osób prowadzących zewnętrzną działalność edukacyjną, opiekuńczą,
profilaktyczną lub artystyczną na terenie Ośrodka**

Miejscowość, data:

Imię i nazwisko:

Podmiot/Firma reprezentowana:

PESEL:

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności ani przestępstwa popełnione z użyciem przemocy wobec małoletnich.
2. Oświadczam, że nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne dotyczące krzywdzenia małoletnich.
3. Zobowiązuję się do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w SOSW nr 5 w Częstochowie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia na podstawie art. 233 § 6 Kodeksu karnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Miejscowość, data:

Imię i nazwisko:

Rola/Stanoisko (Pracownik / Wolontariusz / Praktykant)*:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* obowiązującymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie, rozumiem ich treść i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

**Niepotrzebne skreślić*

Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego biorącego udział w wycieczce, wyjściu lub wydarzeniu szkolnym

Miejscowość, data:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna:

Imię i nazwisko dziecka/wychowanka:

Nazwa wydarzenia / wycieczki:

OŚWIADCZENIE

1. Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji opiekuna / wsparcia opiekuna podczas wycieczki / wydarzenia w dniu/dniach do
2. Oświadczam, że nie zostałem/am skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy wobec małoletnich.
3. Oświadczam, że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w zakresie przestępstw na szkodę dzieci.
4. Zobowiązuję się do dbania o bezpieczeństwo dzieci oraz stosowania się do poleceń kierownika wycieczki/nauczyciela.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia na podstawie art. 233 § 6 Kodeksu karnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych

§ 12

Zasady ogólne

1. Podstawową zasadą relacji między wszystkimi wychowankami/uczniami a personelem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie jest działanie oparte na poszanowaniu praw człowieka, praw dziecka oraz praw osób z niepełnosprawnościami.
2. Wszystkie działania personelu są podejmowane dla dobra wychowanka/ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
3. Cały personel Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych placówki oraz posiadanych uprawnień i kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów oraz wolontariuszy.
5. Wszelkie zachowania naruszające opisane zasady stanowią incydent bezpieczeństwa i podlegają niezwłocznemu zgłoszeniu Dyrektorowi Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie.

§ 13

Zasady zapewniające bezpieczne relacje (zachowania pożądane)

W relacjach z wychowankami/uczniami cały personel Ośrodka zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:

1. Profesjonalizm i bezstronność: Utrzymywanie profesjonalnej relacji z wychowankami/uczniami oraz reagowanie wobec nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy.
2. Szacunek i cierpliwość: Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji, wywoływanie poczucia zrozumienia dla przeżywanych przez dziecko emocji, okazywanie zainteresowania, wsparcia i gotowości do rozmowy przy jednoczesnym braku wymuszania zwierzeń.
3. Jasność zasad: Ustalanie z wychowankiem/ucznem czytelnych reguł budujących poczucie bezpieczeństwa i przewidywalności oraz konsekwentne (i wcześniej uzgodnione) ich egzekwowanie.
4. Dostosowanie komunikacji: Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji oraz możliwości psychofizycznych wychowanka/ucznia, w tym dostosowanie poziomu i formy komunikacji do jego indywidualnych potrzeb (np. wsparcie alternatywnymi metodami komunikacji).
5. Indywidualizacja procesu kształcenia i wychowania: Uwzględnianie indywidualnych potrzeb wychowanka/ucznia poprzez:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych,
 - 2) dostosowanie metod nauczania,
 - 3) dostosowanie środków dydaktycznych,
 - 4) dostosowanie sposobu i kryteriów oceniania.
6. Równe traktowanie: Równe i sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków/uczniów, bez względu na płeć, niepełnosprawność, status społeczny, materialny, kulturowy czy wyznanie.
7. Adresowanie realnych potrzeb fizycznych: Dopuszczenie kontaktu fizycznego z uczniem wyłącznie jako odpowiedzi na jego realne i bieżące potrzeby, z uwzględnieniem jego wieku, płci, specyfiki niepełnosprawności oraz kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
8. Unikanie niestosownego dotyku: Niedopuszczanie do dotykania dziecka w sposób, który mogłyby zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Wystrzeganie się popychania, łaskotania, przepychanek, brutalnych zabaw fizycznych lub działań wymagających nieuzasadnionego rozbierania się.
9. Ochrona dzieci z doświadczeniem krzywdzenia: Zachowanie szczególnej ostrożności i empatii wobec dzieci, które doświadczyły przemocy, nadużyć (w tym seksualnych) lub zaniedbania. W przypadku gdy dziecko – na skutek takich doświadczeń – dąży do nawiązania nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi, należy

stanowczo i z wycuciem postawić granicę, złożyć notatkę służbową i poinformować zespół psychologiczno-pedagogiczny.

10. Ochrona prywatności i intymności: Zapewnienie wychowankom/uczniom pełnej prywatności podczas:
 - 1) wykonywania czynności higienicznych,
 - 2) korzystania z toalety,
 - 3) czynności związanych z przygotowaniem do snu,
 - 4) przebijania się na zajęcia wychowania fizycznego lub inne aktywności.
11. Standardy czynności pielęgnacyjnych: W sytuacjach wymagających wsparcia pielęgnacyjnego lub higienicznego należy ograniczyć ingerencję wyłącznie do czynności niezbędnych (dotyczy to pomocy w ubieraniu/rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety). Pracownicy realizujący te zadania muszą posiadać odpowiednie przeszkolenie i działać z najwyższym poszanowaniem godności ucznia.
12. Zasady dotyczące wyjazdów: Podczas wycieczek i wyjazdów trwających dłużej niż jeden dzień niedopuszczalne jest dzielenie łóżka z wychowankiem/ucniem.
13. Wizualizacja zasad: Tworzenie i eksponowanie w widocznym miejscu w sali/grupie jasnych, w miarę możliwości zwizualizowanych reguł zachowania, obowiązujących przez cały rok szkolny.
14. Reagowanie na trudne zachowania: Stanowcze, ale profesjonalne i pozbawione przemocy reagowanie na zachowania niepożądane lub trudne.
15. Doskonalenie zawodowe: Regularny udział całego personelu w szkoleniach i podnoszeniu kwalifikacji z zakresu przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich i osób z niepełnosprawnościami, komunikacji interpersonalnej oraz rozpoznawania symptomów krzywdzenia.
16. Oficjalne kanały komunikacji: Kontakt z wychowankami/uczniami może odbywać się wyłącznie w godzinach pracy Ośrodka oraz wyłącznie w celach edukacyjnych lub wychowawczych. Ewentualne spotkania lub kontakt poza godzinami pracy wymagają uprzedniego powiadomienia Dyrektora i uzyskania pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
17. Zachowanie poufności: W sytuacji gdy uczeń lub jego rodzice są osobami bliskimi dla pracownika, pracownik ten zobowiązany jest do bezwzględnego zachowania poufności informacji dotyczących pozostałych wychowanków/uczniów.

§ 14

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

W relacjach personelu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 w Częstochowie z wychowankami/uczniami **bezwzględnie zabrania się:**

1. Stosowania wobec wychowanków/uczniów jakiegokolwiek formy przemocy, w tym kar fizycznych, straszenia, przymusu bezpośredniego poza sytuacjami wyższej konieczności i przepisami prawa, a także wykorzystywania relacji władzy lub przewagi fizycznej.
2. Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia, wyśmiewania, krzyków i obrażania wychowanków/uczniów.
3. Ujawniania informacji wrażliwych (takich jak: wizerunek, sytuacja rodzinna, zdrowotna, prawna, numer PESEL, wyznanie itp.) dotyczących podopiecznego osobom nieuprawnionym, w tym innym wychowankom/uczniom.
4. Zachowywania się w obecności wychowanków/uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag, żartów lub nawiązywanie wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej.
5. Nawiązywania z wychowankiem/ucniem jakichkolwiek relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym, składania propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowania pod jego adresem seksualnych komentarzy, żartów czy gestów, a także udostępniania jakichkolwiek treści erotycznych lub pornograficznych.
6. Faworyzowania wybranych wychowanków/uczniów lub nieuzasadnionego wyróżniania ich kosztem reszty grupy.
7. Utrwalania wizerunku dziecka (poprzez fotografowanie, nagrywanie wideo lub dźwięku) do prywatnych celów pracownika lub publikowania go bez wymaganych zgód.
8. Proponowania wychowankom/uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów ani jakiegokolwiek nielegalnych substancji psychoaktywnych, a także spożywania ich w ich obecności lub przebywania w pracy pod ich wpływem.
9. Zapraszania wychowanków/uczniów do swojego miejsca zamieszkania lub przebywania z nimi w miejscach prywatnych bez wiedzy i zgody Dyrektora oraz opiekunów prawnych.

5. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w SOSW nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie

§ 15

Przepisy ogólne i definicje

1. **Przemoc / Krzywdzenie małoletniego** to każde intencjonalne działanie lub zaniechanie ze strony dorosłego, innego małoletniego lub instytucji, które narusza prawa i dobra osobiste dziecka, powodując u niego cierpienie oraz szkody fizyczne, psychiczne lub rozwojowe.
2. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
 - 1) **Przemoc fizyczna** – każde celowe działanie naruszające nietykalność cielesną (np. bicie, popychanie, szarpanie, krępowanie, zadawanie bólu).
 - 2) **Przemoc psychiczna** – działania naruszające godność i poczucie własnej wartości (np. poniżanie, ośmieszanie, szantaż, wyzywanie, groźby, chłód emocjonalny).
 - 3) **Przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną (np. wymuszanie aktów seksualnych, dotyk, podglądanie, udostępnianie treści erotycznych/pornograficznych).
 - 4) **Przemoc ekonomiczna** – nieuzasadnione dysponowanie majątkiem lub środkami małoletniego ze szkodą dla jego interesów.
 - 5) **Zaniedbanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb biologicznych i psychicznych (w zakresie żywienia, higieny osobistej, opieki medycznej, edukacji oraz bezpieczeństwa).

§ 16

Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za zgłaszanie zdarzeń do służb i organów zewnętrznych

1. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie – Pani Jolanta Domalewska-Kroc – w drodze odrębnego zarządzenia wyznacza **Wicedyrektor Ośrodka – Panią Agnieszkę Kawalec** na osobę upoważnioną i odpowiedzialną za zgłaszanie sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanków/uczniów do właściwych służb i organów zewnętrznych.
2. Wyznaczona osoba (Wicedyrektor – Pani Agnieszka Kawalec) realizuje w imieniu Ośrodka obowiązki formalno-prawne w zakresie:
 - 1) Składania pisemnych zawiadomień do **Policji** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (na podstawie art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego).
 - 2) Kierowania wniosków do **Sądu Rodzinnego i Nieletnich** o wgląd w sytuację rodziny małoletniego (na podstawie art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego).
 - 3) Przekazywania formularzy „**Niebieska Karta – A**” do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego właściwego dla miejsca zamieszkania ucznia/wychowanka.
 - 4) Utrzymywania stałego kontaktu i współpracy z organami ścigania, wymiarem sprawiedliwości oraz instytucjami pomocowymi.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Wicedyrektor Pani Agnieszki Kawalec, zadania określone w ust. 1 i 2 realizuje bezpośrednio Dyrektor Ośrodka Pani Jolanta Domalewska-Kroc lub inny pracownik wyznaczony odrębnym imiennym upoważnieniem.

§ 17

Zasady ogólne i rozpoznawanie symptomów

1. Każdy pracownik Ośrodka, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzewa takie zachowanie, ma obowiązek natychmiastowego podjęcia działań interwencyjnych i zgłoszenia sprawy Dyrekcji Ośrodka.
2. W przypadku wychowanków/uczniów nieposługujących się mową werbalną lub stosujących komunikację alternatywną i wspomagającą (AAC), rozpoznanie krzywdzenia opiera się na:
 - 1) Bacznej obserwacji zmian w zachowaniu, emocjach i codziennym funkcjonowaniu dziecka.
 - 2) Analizie widocznych śladów fizycznych (np. powtarzające się zasinienia, rany, zniekształcenia) oraz zaniedbań higieniczno-zdrowotnych.

- 3) Analizie wskaźników określonych w Załączniku nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 18

Procedura postępowania – krzywdzenie przez rodziców, opiekunów lub inne osoby dorosłe

1. Tryb natychmiastowy (Zagrożenie życia lub zdrowia):

- 1) Pracownik, który zauważył zdarzenie lub ujawnił fakt krzywdzenia, niezwłocznie zapewnia dziecku bezpieczeństwo i wzywa służby ratunkowe (Pogotowie ratunkowe – tel. 999 lub 112).
- 2) Pracownik niezwłocznie powiadamia Dyrektora Ośrodka – Panią Jolantę Domalewską-Kroc.
- 3) Wicedyrektor – Pani Agnieszka Kawalec – niezwłocznie zawiadamia Policję (tel. 997 lub 112).

2. Procedura zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (art. 304 § 2 kpk):

- 1) W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (np. przemoc fizyczna, wykorzystanie seksualne, znęcanie się), pracownik sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektora Ośrodka – Pani Jolancie Domalewskiej-Kroc.
- 2) Wicedyrektor – Pani Agnieszka Kawalec, na mocy powołania określonego w § 2 i realizując obowiązek prawny z art. 304 § 2 kpk, sporządza i składa pisemne zawiadomienie do **Policji** (Komenda Miejska / właściwy Komisariat Policji w Częstochowie).
- 3) Wicedyrektor powiadamia rodzica/opiekuna prawnego niekrzywdzącego (zgodnie ze schematem rozmowy – Załącznik nr 3).
- 4) W terminie do 2 dni roboczych zbiera się Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w celu opracowania Karty Interwencji (Załącznik nr 1) oraz planu wsparcia dla małoletniego.

3. Procedura wglądu w sytuację rodziny (art. 572 kpc):

- 1) W przypadku stwierdzenia głębokiego zaniedbania lub braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów, Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej wnioskuje do Dyrektora Ośrodka o podjęcie kroków prawnych.
- 2) Wicedyrektor – Pani Agnieszka Kawalec sporządza i kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodziny (na podstawie art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego).

§ 19

Procedura „Niebieskiej Karty” (Przemoc domowa)

1. Procedurę „Niebieskiej Karty” wszczyna się w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec wychowanka/ucznia lub na podstawie zgłoszenia dokonanego przez wychowanka/ucznia albo świadka zdarzenia.
2. Uprawnionymi do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” są: nauczyciel, wychowawca grupy/klasy, psycholog, pedagog lub inny pracownik Ośrodka, który w ramach obowiązków służbowych powziął informację o podejrzeniu stosowania przemocy.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje:
 - 1) osobę doznającą przemocy domowej (wychowanka/ucznia oraz ewentualnie inne osoby w rodzinie),
 - 2) osobę stosującą przemoc domową.
4. W sytuacji zgłoszenia lub podejrzenia stosowania przemocy domowej (w tym gdy małoletni jest świadkiem przemocy):
 - 1) Wychowanek/uczeń odbywa rozmowę z psychologiem Ośrodka. W rozmowie tej może uczestniczyć rodzic/opiekun prawny, który nie jest osobą stosującą przemoc, lub inna wskazana przez dziecko osoba zaufana. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.
 - 2) O wszczęciu procedury niezwłocznie informowana jest Dyrektora Ośrodka – Pani Jolanta Domalewska-Kroc.
5. Rozpoczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A”. Wypełnienie formularza nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
6. Osoba wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A”:
 - 1) Przekazuje formularz „Niebieska Karta – B” osobie doznającej przemocy domowej (w przypadku małoletniego – rodzicowi lub opiekunowi prawnemu/faktycznemu, który nie jest osobą stosującą przemoc). Formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc.
 - 2) Z uwagi na ochronę i bezpieczeństwo osób doznających przemocy zabrania się przekazywania formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy oraz osobie stosującej przemoc.
 - 3) Przekazuje wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” Wicedyrektor – Pani Agnieszka Kawalec.

7. Wicedyrektor – Pani Agnieszka Kawalec przekazuje formularz „Niebieska Karta – A” najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego właściwego dla miejsca zamieszkania wychowanka/ucznia. *(Dla mieszkańców Częstochowy adres właściwy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – Zespół Interdyscyplinarne ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej, ul. Kopernika 4, 42-200 Częstochowa, tel. 34 311 70 52 / 34 311 70 53).*
8. Osoba, która wypełniła formularz „Niebieska Karta – A” (lub inny upoważniony pracownik Ośrodka), wchodzi w skład grupy diagnostyczno-pomocowej powoływanej przez Zespół Interdyscyplinarny i bierze udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych.
9. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka/ucznia w związku z przemocą domową, Dyrektor Ośrodka lub Wicedyrektor niezwłocznie powiadamia Policję w celu podjęcia natychmiastowych działań interwencyjnych oraz umieszczenia małoletniego w bezpiecznym miejscu (np. w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub ośrodka interwencji kryzysowej).
10. Osoby uczestniczące w procedurze „Niebieskiej Karty” zobowiązane są do bezwzględnego zachowania tajemnicy informacji i ochrony danych osobowych na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 20

Procedura postępowania – przemoc rówieśnicza

1. W przypadku stwierdzenia przemocy rówieśniczej (fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy):
 - 1) Pracownik natychmiast rozdziela strony i zapewnia bezpieczeństwo poszkodowanemu.
 - 2) Pracownik zgłasza przypadek Dyrektor Ośrodka – Pani Jolancie Domalewskiej-Kroc.
 - 3) Wychowawcy przeprowadzają odrębne rozmowy z rodzicami/opiekunami dziecka pokrzywdzonego oraz dziecka stosującego przemoc.
 - 4) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej opracowuje plan pomocy dla ofiary oraz działania wychowawczo-naprawcze dla sprawcy.
 - 5) W przypadku braku poprawy zachowania, rażącego naruszenia prawa lub czynu karalnego, Wicedyrektor – Pani Agnieszka Kawalec powiadamia Policję lub Sąd Rodzinny i Nieletnich.

§ 21

Procedura postępowania – krzywdzenie przez pracownika Ośrodka lub osobę trzecią

1. W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia, że krzywdzenia dopuścił się pracownik Ośrodka, wolontariusz, stażysta lub praktykant:
 - 1) Pracownik ujawniający niezwłocznie odseparowuje dziecko od osoby podejrzanego i zgłasza sprawę Dyrektor Ośrodka – Pani Jolancie Domalewskiej-Kroc.
 - 2) Dyrektor Ośrodka niezwłocznie odsuwa osobę podejrzaną od wszelkich kontaktów z dziećmi (zawieszenie na podstawie Karty Nauczyciela lub oddelegowanie/zawieszenie zgodnie z Kodeksem Pracy).
 - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Osoba podejrzana ma prawo złożyć pisemne wyjaśnienia w terminie 48 godzin roboczych.
 - 4) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, Wicedyrektor – Pani Agnieszka Kawalec niezwłocznie składa pisemne zawiadomienie do Policji.
 - 5) Dyrektor Ośrodka powiadamia rodziców/opiekunów prawnych wychowanka oraz podejmuje stosowne kroki dyscyplinarne lub personalne.

§ 22

Dokumentowanie interwencji

- 1) Każda interwencja jest dokumentowana w **Karcie Interwencji** (Załącznik nr 6).
- 2) Do niniejszych procedur dołącza się link do formularzy „Niebieskiej Karty”, dostępny na oficjalnych stronach policji pod adresem: [rządowych oraz pod adresem: https://www.niebieska.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania](https://www.niebieska.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania).
- 3) Karty interwencji oraz dołączona dokumentacja (notatki służbowe, kopie pism do Policji/Sądu/ZI) przechowywane są w zabezpieczonej teczce „Standardy Ochrony Małoletnich – Dokumentacja Interwencji” w gabinecie Wicedyrektora Ośrodka.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Wsparciem i pomocą w ramach Standardów Ochrony Małoletnich obejmuje się każdego wychowanka/ucznia Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie, który doznał krzywdzenia, przemocy lub znajduje się w sytuacji kryzysowej, a także ucznia będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, koordynuje psycholog, a w przypadku jego nieobecności wychowawca grupy/klasy.
3. Głównym celem planu wsparcia jest:
 - 1) natychmiastowe przywrócenie poczucia bezpieczeństwa oraz ochrona małoletniego przed dalszym krzywdzeniem,
 - 2) objęcie ucznia zindywidualizowaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Ośrodka, z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych oraz stosowanych metod komunikacji (w tym symboli AAC),
 - 3) koordynacja działań interwencyjnych we współpracy ze służbami zewnętrznymi (Policja, Sąd Rodzinny i Nieletnich, Zespół Interdyscyplinarny / MOPS w Częstochowie),
 - 4) współpraca z rodzicem/opiekunem prawnym niekrzywdzącym w celu zapewnienia dziecku wszechstronnej pomocy domowej i pozaszkolnej,
 - 5) wdrożenie działań wychowawczo-naprawczych wobec ucznia stosującego przemoc.
4. Plan wsparcia małoletniego stanowi integralną część Karty Interwencji (Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich).
5. Plan wsparcia opracowuje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej we współpracy z wychowawcą klasy/grupy wychowawczej w terminie do 2 dni roboczych od momentu powzięcia informacji o krzywdzeniu lub zaistnienia zdarzenia.
6. W ustalaniu i realizacji planu wsparcia uczestniczą:
 - 1) wychowanek/uczeń (w sposób adekwatny do wieku i możliwości percepcyjnych),
 - 2) rodzic / opiekun prawny niekrzywdzący,
 - 3) wychowawca klasy / grupy wychowawczej,
 - 4) specjaliści Ośrodka (psycholog, pedagog, logopeda).
7. Jeżeli wychowankami Ośrodka są również bracia lub siostry pokrzywdzonego ucznia, planem wsparcia obejmuje się także jego rodzeństwo.
8. Plan wsparcia funkcjonuje równolegle z prowadzonymi procedurami prawno-interwencyjnymi. Jego realizacja nie kończy się wraz z formalnym zamknięciem postępowania przed Policją, Sądem czy Zespołem Interdyscyplinarnym.
9. Pomoc udzielana na terenie Ośrodka obejmuje w szczególności:
 - 1) bieżące wsparcie emocjonalne i psychologiczne,
 - 2) dostosowanie metod nauczania oraz wymagań edukacyjno-wychowawczych,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne i terapeutyczne,
 - 4) pomoc w odbudowywaniu bezpiecznych relacji z rówieśnikami i personelem Ośrodka.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko wychowanka/ucznia:

Klasa/Grupa:

Jednostka (Przedszkole / Szkoła Podstawowa / GRW / Grupa Wychowawcza):

Data założenia karty:

Osoba zgłaszająca:

Osoba zakładająca kartę:

1. Przyczyna interwencji (*Krótki opis zdarzenia, symptomów lub informacji o krzywdzeniu*):

2. Podjęte działania wewnętrzne:

1) Powiadomienie Dyrektora Ośrodka (Pani Jolanta Domalewska-Kroczyńska), data

2) Działania Wychowawcy, data

3) Działania Psychologa, data

4) Rozmowa z rodzicem/ opiekunem prawnym, data

Dla zawiadomień i interwencji zewnętrznych (**Realizuje Wicedyrektor – Pani Agnieszka Kawalec**)

1) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do POLICJI (art. 304 § 2 kpk)

- Data powiadomienia:
- Forma powiadomienia: (telefoniczna/ pisemna):
- Nr sprawy/Pisma:

2) Wniosek do SĄDU RODZINNEGO I NIELETNICH o wgląd w sytuację rodziny (art. 572 kpc)

- Data powiadomienia:
- Nr sprawy/Pisma:

3) Wszczęcie procedury „NIEBIESKA KARTA” (Przekazanie do Zespołu Interdyscyplinarnego)

- Data przekazania Niebieskiej Karty:
- Nr sprawy/Pisma:

4) Inne (np. Pogotowie ratunkowe, MOPS/GOPS):

- Data powiadomienia:
- Forma powiadomienia: (telefoniczna/ pisemna):
- Nr sprawy/Pisma:

4. Plan wsparcia ucznia:

- 1) Formy pomocy psychologicznej – pedagogicznej:
- 2) Wyniki interwencji
- 3) Informacje zwrotne z instytucji zewnętrznych

Podpis osoby sporządzającej:

Podpis osoby koordynującej wsparcie psychologiczne – pedagogiczne:

Podpis Wicedyrektora (Pani Agnieszka Kawalec):

Podpis Dyrektora Ośrodka (Pani Jolanta Domalewska-Kroczyńska):

6. Zasady przeglądu, ewaluacji i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 24

Zasady ogólne i monitoring

1. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie – Pani Jolanta Domalewska-Kroc – odpowiada za stałe monitorowanie sposobu realizacji i stosowania niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Monitoring prowadzony jest na bieżąco i obejmuje w szczególności:
 - 1) analizę liczby oraz rodzaju podjętych interwencji i wypełnionych Kart Interwencji (Załącznik nr 6),
 - 2) analizę potrzeb szkoleniowych pracowników Ośrodka z zakresu ochrony małoletnich,
 - 3) analizę zgłaszanych trudności, uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania przyjętych procedur,
 - 4) analizę wsparcie psychologiczno – pedagogicznego dla wychowanków/ uczniów doświadczających krzywdzenia.
3. Dyrektor Ośrodka ma prawo do indywidualizowania metod i narzędzi monitorujących (np. ankiety, obserwacje, rozmowy, wywiady z uwzględnieniem komunikacji alternatywnej i wspomagającej AAC) w zależności od grupy badanych (nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, rodzice/opiekunowie prawni, wychowankowie/uczniowie).
4. Wyniki monitoringu oraz wnioski z ewaluacji są przedstawiane do wiadomości pracownikom na zebraniu Rady Pedagogicznej oraz na spotkaniach organizacyjnych pracowników administracji i obsługi Ośrodka.

§ 25

Okresowa ocena i przegląd Standardów

1. Zgodnie z art. 22c ust. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Standardy Ochrony Małoletnich podlegają obowiązkowej ocenie i przeglądowi **co najmniej raz na dwa lata**.
2. Dokonania oceny Standardów dokonuje **Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich**, powoływany odrębnym zarządzeniem przez Dyrektora Ośrodka – Panią Jolantę Domalewską-Kroc. W skład Zespołu wchodzi nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Ośrodka.
3. Ocena ma na celu weryfikację skuteczności przyjętych rozwiązań, ocenę poziomu ich znajomości przez personel i wychowanków oraz ich bieżące dostosowanie do potrzeb placówki i obowiązujących przepisów prawa.
4. Wnioski i ustalenia z przeprowadzonej oceny Zespół sporządza obowiązkowo w formie pisemnej (w postaci sprawozdania lub protokołu z przeglądu) i przedkłada Dyrektor Ośrodka.

§ 26

Tryb i zasady wprowadzania aktualizacji

1. Aktualizacji i zmian w treści Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje się w oparciu o:
 - 1) zmiany w powszechnie obowiązujących przepisach prawa (w szczególności w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, prawa rodzinnego oraz oświatowego),
 - 2) wnioski i rekomendacje zawarte w pisemnym sprawozdaniu Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich,
 - 3) wyniki bieżącego monitoringu oraz wnioski z analizy ilościowej i jakościowej incydentów i interwencji podjętych na terenie Ośrodka.
2. Zmiany i aktualizacje Standardów wprowadzane są zarządzeniem Dyrektora Ośrodka – Pani Jolanty Domalewskiej-Kroc.
3. Po wprowadzeniu aktualizacji Dyrektor Ośrodka zapewnia niezwłoczne ogłoszenie zaktualizowanej treści Standardów poprzez:
 - 1) opublikowanie pełnego dokumentu na stronie internetowej Ośrodka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP),
 - 2) wywieszenie wersji skróconej/dostosowanej (w tym w formie graficznej lub z wykorzystaniem symboli AAC) w miejscu łatwo dostępnym na terenie Ośrodka dla wychowanków/uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

4. Wszyscy pracownicy Ośrodka (zarówno pedagogiczni, jak i niepedagogiczni) są zobowiązani do zapoznania się z zaktualizowaną treścią Standardów w terminie 14 dni roboczych od dnia wydania zarządzenia i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem (Załącznik Nr 4)

7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania

§ 27

Wyznaczenie Osoby Odpowiedzialnej za przygotowanie personelu

1. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie – Pani Jolanta Domalewska-Kroc – wyznacza, w drodze odrębnego zarządzenia, **Koordynatora ds. Wdrożenia i Przygotowania Personelu do Stosowania Standardów Ochrony Małoletnich** (zwanego dalej *Osobą Odpowiedzialną*).
2. Wyznaczona Osoba Odpowiedzialna odpowiada za całokształt działań związanych z podnoszeniem kompetencji, edukacją oraz szkoleniem pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Ośrodka w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 28

Wymagane kompetencje Osoby Odpowiedzialnej – koordynatora ds. Wdrożenia i Przygotowania Personelu do Stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Osoba wyznaczona przez Dyrektora do pełnienia roli Osoby Odpowiedzialnej musi posiadać odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, obejmujące w szczególności:

1. Ukończone specjalistyczne szkolenia lub kursy z zakresu:
 - 1) przeciwdziałania przemocy domowej i krzywdzeniu dzieci,
 - 2) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnościami,
 - 3) prawnych aspektów ochrony małoletnich oraz procedury „Niebieskie Karty”.
2. Praktyczną znajomość powszechnie obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony małoletnich (w tym art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).
3. Doświadczenie w tworzeniu wewnętrznych procedur i dokumentów regulujących bezpieczeństwo wychowanków Ośrodka.
4. Znajomość specyfiki funkcjonowania Ośrodka oraz metod komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC) stosowanych w pracy z wychowankami/uczniami.

§ 29

Zakres zadań i kompetencji Osoby Odpowiedzialnej czyli koordynatora ds. Wdrożenia i Przygotowania Personelu do Stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Do zakresu zadań i kompetencji Osoby Odpowiedzialnej należy:

1. Opracowywanie i aktualizowanie materiałów szkoleniowych, edukacyjnych oraz informacyjnych dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich (SOM).
2. Organizowanie i prowadzenie:
 - 1) **szkoleń wstępnych** dla nowo zatrudnianych pracowników przed dopuszczeniem ich do wykonywania obowiązków służbowych,
 - 2) **szkoleń okresowych i przypominających** dla całego personelu Ośrodka (co najmniej raz w roku szkolnym).
3. Zapoznavanie pracowników z ewentualnymi zmianami i aktualizacjami w treści Standardów.
4. Świadczenie bieżącego wsparcia merytorycznego i doradztwa dla pracowników w zakresie interpretacji i stosowania zapisów Standardów.
5. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji ze wszystkich przeprowadzonych szkoleń i instruktaży.
6. Współpraca z Dyrektorem Ośrodka – Panią Jolantą Domalewską-Kroc, Wicedyrektorem – Panią Agnieszką Kawalec oraz Zespołem ds. Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie ewaluacji stosowania procedur.

Zasady i harmonogram przygotowania personelu

1. Każdy nowo zatrudniony pracownik (zarówno pedagogiczny, jak i niepedagogiczny), a także stażysta, wolontariusz i praktykant ma obowiązek odbycia **szkolenia wstępnego** ze znajomości Standardów przed rozpoczęciem świadczenia pracy lub czynności w Ośrodku.
2. Szkolenia okresowe realizowane są cyklicznie dla całego personelu Ośrodka w ramach posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz dedykowanych spotkań dla pracowników administracji i obsługi.
3. Treść szkoleń obejmuje w szczególności:
 - 1) zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń,
 - 2) procedury interwencyjne w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia,
 - 3) zasady uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”,
 - 4) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci nieposługujących się mową werbalną (z uwzględnieniem AAC).

Sposób dokumentowania przygotowania personelu

1. Od każdego pracownika Ośrodka odbiera się własnoręcznie podpisane **Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania**. Oświadczenie to włącza się do akt osobowych pracownika (Część B).
2. Przeprowadzenie każdego szkolenia (wstępnego lub okresowego) dokumentowane jest w księdze protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej, protokołach ze szkoleń pracowników niepedagogicznych. Protokoły te zawierają
 - 1) Protokół z przebiegu szkolenia ze wskazaniem daty, czasu trwania i omówionych zagadnień,
 - 2) listę obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników szkolenia.
3. Wychowawcy klas/grup sporządzają pisemne Oświadczenie o zapoznaniu wychowanków/uczniów (z wykorzystaniem form dostosowanych, w tym graficznych i AAC) oraz ich rodziców/opiekunów prawnych z treścią Standardów (Załącznik Nr 8). Oświadczenia te przechowywane są w wyżej wymienionym segregatorze.

Procedura dokumentowania szkolenia wstępnego ze Standardów Ochrony Małoletnich (SOM)

1. Szkolenie wstępne ze Standardów Ochrony Małoletnich musi odbyć się **przed dopuszczeniem nowego pracownika (pedagogicznego lub niepedagogicznego), stażysty, wolontariusza lub praktykanta do wykonywania obowiązków służbowych** w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie.
2. Dokumentowanie przeszkolenia wstępnego opiera się na trzech krokach:
 - 1) Przeprowadzenie instruktażu/szkolenia wstępnego
 - o Koordynator ds. Wdrożenia i Przygotowania Personelu (lub wyznaczona osoba) zapoznaje nowego pracownika z treścią Standardów, zasadami bezpiecznych relacji, sygnałami krzywdzenia oraz procedurami interwencyjnymi i procedurą „Niebieskiej Karty”.
 - o Zapoznanie obejmuje również wytyczne dotyczące specyfiki pracy z wychowankami ze specjalnymi potrzebami (w tym komunikacji AAC).
 - 2) Wypełnienie i podpisanie Karty Szkolenia Wstępnego oraz Oświadczenia
 - o Nowy pracownik oraz osoba przeprowadzająca szkolenie podpisują Kartę Indywidualnego Szkolenia Wstępnego z SOM (Załącznik 7).
 - o Pracownik podpisuje Oświadczenie o zapoznaniu się z SOM i zobowiązaniu do ich przestrzegania (Załącznik 4).
 - 3) Archiwizacja i wpis do Rejestru
 - o Oświadczenie (Załącznik 4) przekazuje się do kadr w celu włączenia do Akt Osobowych pracownika – Część B.
 - o Karta Szkolenia Wstępnego (Załącznik 7) trafia do segregatora „*Standardy Ochrony Małoletnich – Szkolenia i Przygotowanie Personelu*” w sekretariacie Ośrodka.

KARTA INDYWIDUALNEGO SZKOLENIA WSTĘPNEGO ZE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)

1. Dane uczestnika szkolenia:

- Imię i nazwisko:
- Stanowisko / Rola:
(np. nauczyciel, wychowawca, pomoc nauczyciela, pracownik obsługi, wolontariusz)
- Data rozpoczęcia pracy / odbywania stażu:

2. Informacje o szkoleniu:

- Data przeprowadzenia szkolenia:
- Czas trwania szkolenia:
- Osoba prowadząca szkolenie:
(Koordynator ds. Wdrożenia i Przygotowania Personelu / osoba wyznaczona)

3. Zakres tematyczny szkolenia wstępnego:

- ☒ Zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń w SOSW nr 5 w Częstochowie.
- ☒ Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci (ze szczególnym uwzględnieniem pracy z wychowankami/uczniami z niepełnosprawnościami oraz nieposługujących się mową werbalną – obsługa AAC).
- ☒ Procedury postępowania i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego (przez personel, osoby trzecie, rodziców lub w przypadku przemocy rówieśniczej).
- ☒ Zasady uruchamiania i prowadzenia procedury „Niebieskie Karty”.
- ☒ Obowiązek zachowania poufności oraz zasady ochrony danych osobowych i wizerunku wychowanków.
- ☒ Dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń w Ośrodku (Dyrektor – Jolanta Domalewska-Krocz, Wicedyrektor / Osoba Zgłaszająca – Agnieszka Kawalec).

4. Potwierdzenie odbycia szkolenia:

Oświadczam, że w wyżej wymienionym dniu odbyłem/am szkolenie wstępne z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich, otrzymałem/am materiały szkoleniowe/tekst Standardów oraz uzyskałem/am odpowiedzi na pytania dotyczące stosowania procedur w praktyce.

.....
(czytelny podpis Szkolonego Pracownika)

.....
(czytelny podpis Osoby Prowadzącej)

OŚWIADCZENIE WYCHOWAWCY
o zapoznaniu wychowanków / uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych
ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że w dniu r. przeprowadziłem/am zajęcia/ lekcję* podczas którego/której zapoznałem/am wychowanków/uczniów klasy/ grupy *..... z treścią Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie.

1. Przekazanie treści Standardów zostało dostosowane do wieku, możliwości percepcji oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów/wychowanków poprzez zastosowanie:
 - 1) wersji skróconej/dostosowanej Standardów,
 - 2) komunikacji alternatywnej i wspomagającej),
 - 3) opowiadania / historyjek społecznych / rozmowy kierowanej,
 - 4) innej formy:
2. Zakres omówionych zagadnień obejmował w szczególności:
 - 1) zasady bezpiecznych relacji między uczniami oraz w relacji uczeń – personel Ośrodka,
 - 2) prawa dziecka oraz zasady poszanowania godności i prywatności,
 - 3) rozpoznawanie zachowań niedozwolonych i form przemocy (w tym rówieśniczej),
 - 4) wskazanie osób, do których uczeń może zwrócić się o pomoc na terenie Ośrodka w sytuacji poczucia zagrożenia lub krzywdzenia.
3. Lista wychowanków/uczniów obecnych na zajęciach:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
4. Zapoznałem/-łam rodziców/opiekunów prawnych wychowanków/ uczniów ze SOM, a zapis potwierdzający te działania znajduje się protokole zebrania z rodzicami w dniu.....

..... (czytelny podpis wychowawcy)

Wypełniony i podpisany dokument należy przekazać do Pani Agnieszki Kawalec w celu dołączenia do segregatora „Standardy Ochrony Małoletnich – Szkolenia i Przygotowanie Personelu”.

*zostaw właściwe, zbędne usuń lub skreśl

8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się i stosowania

§ 33

Miejsca i formy publikacji oraz udostępniania Standardów

1. Zgodnie z wymogami art. 22c ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) udostępnia się w wersji pełnej oraz w wersji skróconej/dostosowanej (z uwzględnieniem potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)
2. Dokumentacja Standardów w wersji pełnej oraz skróconej/dostosowanej znajduje się i jest powszechnie dostępna w:
 - 1) sekretariacie Ośrodka,
 - 2) Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Ośrodka,
 - 3) na stronie internetowej Ośrodka pod adresem: <http://sosw5czest.szkolnastrona.pl/>,
 - 4) w gabinecie psychologa
 - 5) w widocznym, łatwo dostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w budynku Ośrodka

§ 34

Udostępnianie Standardów personelowi Ośrodka

1. Dokumenty i procedury wchodzące w skład Standardów są udostępniane nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym:
 - 1) przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych / przed podpisaniem umowy o pracę (w ramach szkolenia wstępnego),
 - 2) podczas cyklicznych szkoleń i posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 3) przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego,
 - 4) po każdorazowej aktualizacji treści Standardów (w terminie do 14 dni roboczych),
 - 5) w każdym czasie na indywidualne żądanie pracownika.
2. Fakt zapoznania się ze Standardami i zobowiązanie do ich przestrzegania każdy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, które włącza się do jego akt osobowych (Część B).

§ 35

Zasady i tryb zapoznawania rodziców / opiekunów prawnych

1. Tekst Standardów Ochrony Małoletnich znajduje się w teczkach wychowawców poszczególnych klas i grup wychowawczych i jest udostępniany rodzicom/opiekunom prawnym:
 - 1) bezpośrednio po przyjęciu wychowanka/ucznia do Ośrodka,
 - 2) na pierwszym (wrześniowym) zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym,
 - 3) niezwłocznie po dokonaniu każdej aktualizacji Standardów,
 - 4) na każde żądanie rodzica/opiekuna prawnego.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych ze Standardami przeprowadza wychowawca klasy/grupy. Fakt ten dokumentuje się poprzez:
 - 1) sporządzenie protokołu z zebrania z rodzicami wraz z dołączoną imienną listą obecności zawierającą czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2) pobranie od rodziców/opiekunów prawnych pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami (Załącznik nr 1 do niniejszego rozdziału).
3. **Procedura w przypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego:**
 - 1) W przypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego na zebraniu wrześniowym lub przy przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, wychowawca ma **30 dni** na indywidualne zapoznanie go ze Standardami i pobranie podpisanego oświadczenia.
 - 2) Jeśli rodzic/opiekun prawny uchyla się od kontaktu lub nie stawia się w Ośrodku, wychowawca podejmuje próbę przekazania informacji pisemnie, wysyłając zawiadomienie/materiały listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania rodzica.

- 3) Procedurę wysyłki listowej powtarza się maksymalnie dwukrotnie (w odstępie co najmniej 14 dni). W przypadku braku odbioru korespondencji (mimo dwukrotnego awizowania), uznaje się, że informacja została skutecznie doręczona.
- 4) Dokumentację potwierdzającą nadanie i zwrot listów poleconych wychowawca przekazuje **Wicedyrektor Ośrodka – Pani Agnieszce Kawalec.**

§ 36

Zasady i tryb zapoznawania wychowanków / uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich

1. Zapoznanie wychowanków/uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich przeprowadza wychowawca klasy/grupy wychowawczej:
 - 1) we wrześniu każdego roku szkolnego,
 - 2) w terminie do 30 dni od momentu przyjęcia nowego wychowanka/ucznia w trakcie roku szkolnego.
2. Z uwagi na specyfikę Ośrodka, przekaz treści Standardów dostosowuje się do możliwości percepcyjnych i rozwojowych uczniów poprzez zastosowanie zindywidualizowanych metod (m.in. symboli komunikacji alternatywnej i wspomagającej AAC, piktogramów, historyjek społecznych, opowiadań lub prezentacji multimedialnych).
3. Zapoznanie uczniów ze Standardami wychowawca dokumentuje obligatoryjnie poprzez:
 - 1) sporządzenie Oświadczenia Wychowawcy o zapoznaniu uczniów (Załącznik nr 9),
 - 2) odnotowanie tematu przeprowadzonego zajęcia w dzienniku lekcyjnym/zajęć w kolorze zielonym,
 - 3) dołączenie listy obecności uczniów na zajęciach (z podpisami uczniów lub adnotacją wychowawcy w przypadku uczniów niepiszących).
4. Pozostali nauczyciele i specjaliści (np. logopedzi, psycholodzy, pedagodzy, bibliotekarze), którzy realizują zagadnienia związane z ochroną przed przemocą, cyberbezpieczeństwem lub prawami dziecka w ramach lekcji tematycznych, projektów czy akcji profilaktycznych, utrwalają wiedzę uczniów w tym zakresie. Temat takich zajęć również wpisują do dziennika w kolorze zielonym.

Częstochowa
data

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 5 w Częstochowie.

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(data i czytelny podpis)

9. Standardy bezpiecznych relacji pomiędzy wychowankami

§ 37

1. Wzajemne relacje między wychowankami SOSW Nr 5 opierają się na zasadach poszanowania godności ludzkiej, życzliwości i wzajemnego wsparcia. Każdy wychowanek zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) **Szacunek dla odmienności i godności:**
 - a. Traktowanie innych z szacunkiem, niezależnie od stopnia sprawności, wyglądu, stanu zdrowia, pochodzenia, płci, religii czy używanego sposobu komunikacji.
 - b. Akceptacja faktu, że koledzy i koleżanki mogą różnić się sposobem reagowania, uczenia się czy wyrażania emocji.
 - 2) **Poszanowanie przestrzeni osobistej i prywatności:**
 - a. Szanowanie granic fizycznych i emocjonalnych innych osób.
 - b. Pytanie o zgodę na kontakt fizyczny (np. uścisk, podanie ręki) i uszanowanie odmowy.
 - c. Szanowanie prywatności w miejscach intymnych (toalety, łazienki, sypialnie w internacie).
 - 3) **Konstruktywna i bezpieczna komunikacja:**
 - a. Używanie języka wolnego od wulgaryzmów, obelg i agresji.
 - b. Cierpliwość i wyrozumiałość wobec wychowanków korzystających ze specjalistycznych pomocy dydaktycznych, piktogramów, cyber-oka czy innych metod AAC.
 - c. Rozwiązywanie konfliktów poprzez rozmowę, a w razie potrzeby – proszenie o pomoc nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę (psychologa, pedagoga).
 - 4) **Współpraca i integracja:**
 - a. Włączanie wszystkich wychowanków do wspólnych zabaw, zajęć i aktywności.
 - b. Okazywanie pomocy koleżeńskiej osobom potrzebującym wsparcia w codziennych czynnościach, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i pod nadzorem kadry.

§ 38

Katalog zachowań niedozwolonych

1. W SOSW Nr 5 w Częstochowie obowiązuje **bezwzględny zakaz** stosowania jakiejkolwiek formy przemocy lub krzywdzenia w relacjach między wychowankami. Zachowania niedozwolone podzielono na następujące kategorie:
 - 1) Przemoc fizyczna

Za niedozwolone uznaje się wszelkie intencjonalne działania naruszające nietykalność cielesną drugiego wychowanka, w tym:

 - a. Bicie, popychanie, szarpanie, kopanie, podstawianie nóg, szczypanie, gryzienie, opluwanie.
 - b. Rzucanie przedmiotami w drugą osobę.
 - c. Przytrzymywanie, zamykanie w pomieszczeniach, ograniczanie swobody ruchu.
 - d. Zmuszanie do wykonywania niebezpiecznych, poniżających lub bolesnych czynności.
 - e. Zabieranie, niszczenie lub ukrywanie rzeczy osobistych, w tym sprzętu rehabilitacyjnego, aparatów słuchowych, piktogramów czy tablic do komunikacji.
 - 2) Agresja słowna (przemoc werbalna)

Za niedozwolone uznaje się wszelkie formy przemocy językowej kierowanej do innych wychowanków, w tym:

 - a. Używanie wulgaryzmów, słów powszechnie uznawanych za obelżywe oraz wyzwisk pod adresem innych osób.
 - b. Podnoszenie głosu, krzyk, wrzask oraz zastraszanie tonem wypowiedzi.
 - c. Przedrzeźnianie, wyśmiewanie sposobu mówienia, jękania, wad wymowy lub dźwięków wydawanych przez wychowanków ze szczególnymi potrzebami komunikacyjnymi.
 - d. Wypowiadanie gróźb karalnych oraz straszenie (np. pobiciem, zniszczeniem rzeczy czy zgłoszeniem nieprawdziwych informacji).
 - e. Używanie obraźliwych, poniżających określeń odnoszących się do niepełnosprawności, wyglądu, ubioru czy sprawności intelektualnej/fizycznej.

3) Przemoc psychiczna i emocjonalna

Za niedozwolone uznaje się działania ukierunkowane na zranienie, ośmieszenie lub zastraszenie drugiego wychowanka, w tym:

- a. Wyśmiewanie, przezywanie, drwienie z niepełnosprawności, wyglądu, ubioru lub poziomu funkcjonowania.
- b. Szantażowanie oraz cyniczne manipulowanie relacją rówieśniczą.
- c. Celowe wykluczanie z grupy, ignorowanie, izolowanie koleżeńskie, nakłanianie innych do nienawistnego traktowania danej osoby.
- d. Rozpowiadanie plotek, kłamstw i nieprawdziwych informacji.
- e. Ośmieszanie zachowań wynikających z niepełnosprawności lub zaburzeń rozwojowych.

4. Przemoc seksualna i zachowania niewłaściwe sferze intymnej

Za niedozwolone uznaje się wszelkie zachowania o charakterze seksualnym naruszające granice drugiego wychowanka, w tym:

- a. Niechciany dotyk o charakterze intymnym (głaskanie, dotykanie miejsc intymnych, całowanie wbrew woli).
- b. Zmuszanie lub nakłanianie do rozbierania się, podglądanie w toaletach, łazienkach czy przebieralniach.
- c. Używanie wulgaryzmów o podtekście erotycznym, składanie propozycji seksualnych, komentowanie ciała lub wyglądu w sposób erotyczny.
- d. Pokazywanie lub udostępnianie innym wychowankom materiałów erotycznych lub pornograficznych (w formie drukowanej lub cyfrowej).
- e. Wykorzystywanie braku świadomości, niepełnosprawności intelektualnej lub zależności innego wychowanka do celów seksualnych.

5. Cyberprzemoc (agresja w sieci i mediach elektronicznych)

Za niedozwolone uznaje się wszelkie wrogie działania prowadzone z użyciem telefonów, Internetu i mediów społecznościowych, w tym:

- a. Nagrywanie, fotografowanie lub filmowanie innych wychowanków bez ich wiedzy i wyraźnej zgody (oraz zgody ich rodziców/opiekunów).
- b. Publikowanie, udostępnianie lub przysyłanie zdjęć i filmów przedstawiających wychowanków w sytuacjach trudnych, kompromitujących lub intymnych.
- c. Pisanie obraźliwych, krytycznych lub hejterskich komentarzy pod adresem innych wychowanków na portalach społecznościowych i w komunikatorach.
- d. Podszywanie się pod innego wychowanka w sieci (tworzenie fałszywych profili, wysyłanie wiadomości w jego imieniu).

§ 39

Ochrona wychowanków/ uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Ze względu na specyfikę SOSW Nr 5 w Częstochowie nakłada się szczególny obowiązek ochrony wychowanków o znacznych potrzebach wsparcia:

1. **Zakaz wykorzystywania przewagi:** Wychowankom wyżej funkcjonującym intelektualnie i fizycznie zabrania się wykorzystywania swojej przewagi nad wychowankami z głębszymi niepełnosprawnościami lub trudnościami w komunikacji (np. do wymuszania usług, zabierania posiłków, zmuszania do określonych zachowań).
2. **Ochrona środków komunikacji alternatywnej (AAC):** Wszelkie naruszenia sprawności lub dostępności piktogramów, książek do komunikacji, oprogramowania gadającego czy komunikatorów drugiego wychowanka traktowane są jako poważne naruszenie bezpieczeństwa i dóbr osobistych.

§ 40

Procedury zgłaszania zachowań niedozwolonych we wzajemnych relacjach rówieśniczych

1. **Obowiązek reagowania:** Każdy wychowanek, który doświadczył zachowania niedozwolonego lub był jego świadkiem, ma prawo i obowiązek zgłosić ten fakt dowolnemu pracownikowi Ośrodka (nauczycielowi, wychowawcy grupy, psychologowi, pedagogowi, pracownikowi obsługi).
2. **Dostępne formy zgłoszenia:**
 - Rozmowa bezpośrednia z pracownikiem placówki.
 - Zgłoszenie przy użyciu piktogramów, gestów lub systemów komunikacji alternatywnej (AAC).
 - Zgłoszenie za pośrednictwem Rodzica/Opiekuna prawnego.
 - Skorzystanie z Anonimowej Skrzynki Zaufania znajdującej się na terenie Ośrodka.
3. **Działania Ośrodka:**

- Każde zgłoszenie jest niezwłocznie weryfikowane przez kadrę pedagogiczną.
- Wobec sprawcy zachowania niedozwolonego stosuje się działania wychowawcze, dyscyplinujące oraz terapeutyczne, dostosowane do jego stopnia rozwoju i możliwości psychofizycznych.
- Ofiara przemocy rówieśniczej zostaje objęta natychmiastowym wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

10. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, zasady bezpieczeństwa cyfrowego oraz sposób dokumentowania i przechowywania zgłoszeń

§ 41

Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

1. Do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających wychowankom/uczniom uczęszczającym do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w placówce.
2. Każdy pracownik, który powziął informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego lub był jego świadkiem, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie:
 1. **Dyrektora Ośrodka** – Panią Jolantę Domalewską-Kroc (tel. 34 368 30 72, e-mail: sosw5@edukacja.czystochowa.pl),
 2. **Wicedyrektora Ośrodka** – Panią Agnieszkę Kawalec (tel. 34 368 30 72, e-mail: sosw5@edukacja.czystochowa.pl),
 3. **Policję i Pogotowie Ratunkowe** (numery alarmowe 112 / 997 / 999) – w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka/ucznia,

§ 42

Udzielanie wsparcia pokrzywdzonemu wychowankowi/uczniowi

1. Do osób i podmiotów odpowiedzialnych za udzielanie wsparcia wychowankowi/uczniowi, który został pokrzywdzony przemocą lub innym incydem zagrażającym jego dobru, należą:
 1. Wszyscy pracownicy placówki – w sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu i życiu wychowanka/ucznia (udzielenie pierwszej pomocy, zabezpieczenie miejsca zdarzenia, odseparowanie od sprawcy),
 2. Członkowie Zespołu Psychologiczno-Pedagogicznego – w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia emocjonalnego,
 3. Instytucje i podmioty zewnętrzne, w szczególności: sądy rodzinne, ośrodki pomocy społecznej (MOPS/GOPS), Ośrodki Interwencji Kryzysowej, Policja, Caritas, fundacje i stowarzyszenia działające na rzecz dzieci i rodziny, Pogotowie Ratunkowe.
2. Cały personel Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie jest zobowiązany do priorytetowego działania w interesie dobra i bezpieczeństwa podopiecznych.

§ 43

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo cyfrowe

1. Osobą odpowiedzialną za zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu i infrastruktury cyfrowej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie jest **Pan Jarosław Janowicz**.
2. Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w sieci:
 - o **Telefon kontaktowy do Ośrodka:** 34 368 30 72
 - o **Adres e-mail:** sosw5@edukacja.czystochowa.pl
3. Do zadań osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo cyfrowe należy w szczególności nadzór nad zabezpieczeniami sieciowymi (filtry treści, programy antywirusowe), reagowanie na zgłoszenia incydentów związanych z cyberprzemocą oraz edukacja w zakresie bezpiecznego korzystania z zasobów cyfrowych.

§ 44.

Dokumentowanie i zasady przechowywania zgłoszeń i incydentów

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów zagrażających wychowankom/uczniom Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie obejmują:
 1. **Notatki służbowe** – sporządzane po zdarzeniu, przechowywane w sekretariacie Ośrodka w segregatorze pod nazwą „*Standardy Ochrony Małoletnich*”. Nadzór i pieczę nad segregatorom sprawuje Wicedyrektor Ośrodka – Pani Agnieszka Kawalec.

2. **Protokoły z posiedzeń Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej** – gromadzone i przechowywane w indywidualnych teczkach wychowanków/ucniów.
 3. **Dokumentowanie wezwań służb ratunkowych**, ewidencjonowane w:
 - a) Rejestrze wezwań pogotowia,
 - b) Rejestrze wezwań policji.
 4. **Kartę Interwencji** – wypełnianą w przypadku podjęcia interwencji, przechowywaną w sekretariacie placówki w segregatorze „*Standardy Ochrony Małoletnich*”, wraz ze stosownym wpisem w *Rejestrze Interwencji* umieszczonym w tym samym segregatorze.
2. W przypadku wszczęcia procedury „*Niebieskiej Karty*” (wypełnienie Formularza A oraz przekazanie Formularza B osobie/osobom pokrzywdzonym), fakt ten podlega obowiązkowemu odnotowaniu w *Rejestrze Interwencji*, znajdującym się w segregatorze „*Standardy Ochrony Małoletnich*” w sekretariacie Ośrodka.

11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 45

Zabezpieczenia techniczne i współpraca z ekspertami

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie funkcję Administratora Sieci Internetowej pełni Pan Jarosław Janowicz (*tel. 34 368 30 72, e-mail: sosw5@edukacja.czestochowa.pl*). Administrator jest odpowiedzialny za regularną instalację i aktualizację (przynajmniej raz w semestrze) oprogramowania antywirusowego, zapor sieciowych (firewall) oraz filtrów treści w celu ochrony systemów przed złośliwym oprogramowaniem i blokowania dostępu do materiałów niebezpiecznych oraz niedostosowanych do wieku wychowanków/uczniów.
2. Ośrodek ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego wyznaczonym przy organie prowadzącym szkołę.
3. Ośrodek ściśle współpracuje z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych (IOD) celu zapewnienia pełnej zgodności przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 46

Korzystanie z infrastruktury sieciowej Ośrodka i profilaktyka cyfrowa

1. Infrastruktura sieciowa Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie zapewnia dostęp do Internetu personelowi oraz wychowankom/uczniom wyłącznie w celach edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, podczas zajęć prowadzonych pod bezpośrednim nadzorem pracownika pedagogicznego, z wykorzystaniem przeznaczonego do tego sprzętu (tablice multimedialne, tablety, komputery).
2. Nauczyciel/wychowawca nadzorujący korzystanie ze sprzętu komputerowego i Internetu ma obowiązek zapoznać wychowanków/uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z sieci oraz bieżąco czuwać nad ich przestrzeganiem podczas zajęć.
3. W Ośrodku prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne i edukacyjne z zakresu higieny cyfrowej oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu. W widocznych miejscach na terenie placówki umieszczone są materiały informacyjne i edukacyjne z tego zakresu.

§ 47

Bezpieczeństwo sieci Wi-Fi i zgłaszanie incydentów sieciowych

1. Na terenie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie działa sieć bezprzewodowa (Wi-Fi) zabezpieczona szyfrowaniem i hasłem dostępu. Dostęp do sieci Wi-Fi przydzielany jest zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez Administratora Sieci.
2. W przypadku ujawnienia na urządzeniach szkolnych lub w sieci Ośrodka niebezpiecznych/nielegalnych treści, każdy pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Administratora Sieci. Administrator podejmuje działania mające na celu ustalenie tożsamości użytkownika oraz zabezpieczenie logów sieciowych, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi Ośrodka.

§ 48

Procedury ochrony małoletnich

Jeśli pracownik Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie uzyska informację, że wychowanek/uczeń jest krzywdzony lub narażony na niebezpieczeństwo (w tym w przestrzeni wirtualnej), niezwłocznie podejmuje działania przewidziane w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 49

Zasady korzystania z prywatnych i szkolnych urządzeń elektronicznych (obowiązujące, w tym od 1 września 2026 r.)

1. Zasady korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych (smartfony, tablety, smartwatche itp.) z dostępem do sieci Internet:
 - 1) Zgodnie z nowelizacją ustawy – Prawo oświatowe (wchodzącą w życie z dniem 1 września 2026 r.), na terenie Ośrodka obowiązuje zakaz korzystania z prywatnych urządzeń mobilnych przez uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw.
 - 2) Wyjątki od powyższego zakazu stanowią wyłącznie:

- a) uzasadnione potrzeby dydaktyczno-wychowawcze – wyłącznie za uprzednią zgodą i pod bezpośrednią kontrolą nauczyciela/wychowawcy,
 - b) specyficzne, uzasadnione potrzeby zdrowotne ucznia lub konieczność zapewnienia mu bezpieczeństwa (np. monitorowanie stanu zdrowia na podstawie orzeczenia/zaświadczenia lekarskiego, po uzgodnieniu z Dyrekcją Ośrodka).
 - 3) Podczas pobytu w Ośrodku prywatne urządzenia mobilne uczniów pozostają wyłączane lub wyciszone i schowane w wyznaczonym bezpiecznym miejscu.
 - 4) Osobami odpowiedzialnymi za legalność oprogramowania oraz treści znajdujące się na prywatnym urządzeniu ucznia są jego rodzice/opiekunowie prawni.
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych stanowiących własność Ośrodka:
- 1) Wychowanek/uczeń korzysta ze sprzętu szkolnego wyłącznie pod kontrolą i za zgodą nauczyciela/wychowawcy.
 - 2) Korzystanie ze sprzętu odbywa się w czasie i w zakresie ściśle wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia.
 - 3) Instalowanie jakiegokolwiek oprogramowania, aplikacji czy plików na sprzęcie szkolnym przez uczniów jest kategorycznie zabronione. Wszelkie instalacje i modyfikacje wykonuje wyłącznie nauczyciel w porozumieniu z Administratorem Sieci.

12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 50

Postępowanie w przypadku ujawnienia niebezpiecznych i nielegalnych treści

1. Za treści niebezpieczne i szkodliwe w sieci uznaje się w szczególności materiały: pornograficzne (w tym naruszające przepis art. 202 Kodeksu karnego), promujące przemoc, nienawiść, rasizm, ksenofobię, zachowania autodestrukcyjne (samoagresja, samobójstwa), znęcanie się nad zwierzętami oraz nakłaniające do popełnienia przestępstwa.
2. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych lub rażąco naruszających regulaminy serwisów, zgłoszenia dokonywane są bezpośrednio do administratorów danych platform oraz wyznaczonych podmiotów (np. Dyżurnet.pl / NASK), zgodnie z przepisami krajowymi oraz Aktem o usługach cyfrowych (DSA).
3. W przypadku zgłoszenia lub wykrycia dostępu do treści nieodpowiednich na terenie Ośrodka, Administrator Sieci (Pan Jarosław Janowicz) niezwłocznie:
 - 1) podejmuje próbę ustalenia okoliczności incydentu, sprawców oraz świadków,
 - 2) zabezpiecza materiał dowodowy (logi, zrzuty ekranu, adresy URL),
 - 3) modyfikuje i rekonfiguruje zabezpieczenia sieciowe w celu natychmiastowego zablokowania dostępu do danych treści,
 - 4) sporządza „*Kartę przebiegu interwencji ze zdarzeń związanych z zagrożeniami w Internecie*” (Załącznik nr 10).
4. Jeżeli w incydencie uczestniczyli wychowankowie/uczniowie Ośrodka, psycholog szkolny przeprowadzają indywidualne, oddzielne rozmowy ze sprawcą oraz poszkodowanym na temat emocji, zagrożeń oraz skutków takiego zachowania. Omówione zostają również konsekwencje statutowe.
5. O incydencie niezwłocznie powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych wychowanków/uczniów, informując ich o ustaleniach oraz planowanych działaniach wychowawczych, terapeutycznych lub konsekwencjach dyscyplinarnych.
6. **Współpraca z Policją oraz Sądem Rodzinnym:** Ośrodek ma bezwzględny, prawny obowiązek zawiadomienia organów ścigania w przypadku ujawnienia:
 - 1) treści pornograficznych z udziałem małoletniego (art. 202 § 3 Kodeksu karnego),
 - 2) treści propagujących ustrój faszystowski/totalitarny lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych czy wyznaniowych (art. 256 i art. 257 Kodeksu karnego),
 - 3) innych czynów zabronionych popełnionych na szkodę małoletniego.

§ 51

Ochrona wizerunku wychowanka/ucznia

1. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. W przypadku uczniów małoletnich zezwolenie wyrażane jest przez rodziców (opiekunów prawnych).
2. Ochrona wizerunku wynika z przepisów ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne (art. 81) oraz ustawy Kodeks cywilny (art. 23 i art. 24).
3. Zezwolenie rodziców powinno mieć formę pisemną i zawierać w szczególności:
 - a. zgodę na nieodpłatne, wielokrotne utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka dowolną techniką i w dowolnej formie przez ośrodek w postaci fotografii oraz filmów utrwalonych podczas zajęć, uroczystości, wycieczek oraz projektów szkolnych;
 - b. wskazanie konkretnego celu w jakim ośrodek zamierza publikować wizerunek uczniów;
 - c. wskazanie konkretnych miejsc, stron, serwisów społecznościowych gdzie wizerunek będzie publikowany;
 - d. informację o przysługującym prawie do nie wyrażenia zgody i prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
 - e. klauzulę informacyjną zawierającą informacje wymagane w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

4. Podczas publikowania wizerunku małoletniego należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia/ nagrania ucznia, zalecane jest używanie tylko imienia.
5. Głównym celem publikacji zdjęć i filmów z wydarzeń jest promowanie i informowanie o działalności ośrodka.
6. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich realizowane jest poprzez:
 - a. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane będą zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c. zakaz ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych informacji powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez ośrodek).
7. Ogranicza się ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a. Zdjęcie nie może zawierać treści będących dla ucznia poniżających, ośmieszających ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - c. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
8. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika,
 - d. poinformowanie rodziców oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
9. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez ośrodek wydarzenia i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
10. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie ośrodka bez zgody dyrekcji.
11. Pracownicy ośrodka nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.
13. Nie jest możliwe utrwalanie wizerunku ucznia bez zgody rodziców lub opiekunów prawnych. Należy ustalić z rodzicami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
14. Przyjęte rozwiązanie nie będzie wykluczające i dyskryminujące dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
15. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowuje się zgodnie z przepisami prawa:
 - a. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowuje się w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania przechowuje się w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez ośrodek;
 - b. nośniki przechowuje się przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez ośrodek
 - c. nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

- d. strony internetowe oraz serwisy społecznościowe, na których ośrodek zamierza opublikować wizerunek małoletniego zapewniają odpowiednią gwarancję bezpieczeństwa danych i spełniają wszystkie wymagania prawne.
16. Pracownicy ośrodka mają zakaz utrwalania wizerunku małoletnich, jeśli nie wynika to z ich obowiązków służbowych, w szczególności z wykorzystaniem prywatnego sprzętu oraz nie mogą publikować go w Internecie, ze szczególnym uwzględnieniem prywatnych profili w sieciach społecznościowych tj. Facebook, LinkedIn, Instagram, TikTok itp.

§ 52

Naruszenie prywatności i wyciek danych osobowych

1. Informacja o ryzyku lub zaistnieniu naruszenia prywatności/ochrony danych osobowych na terenie Ośrodka musi zostać niezwłocznie przekazana Administratorowi Sieci oraz Dyrektorowi Ośrodka.
2. Zespół podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia systemów, odcięcia dostępu do nieuprawnionych źródeł oraz powiadamia Inspektora Ochrony Danych (IOD).
3. W przypadku stwierdzenia incydentu stwarzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Dyrektor Ośrodka (lub osoba upoważniona) niezwłocznie informuje osoby, których dane dotyczyły, w celu umożliwienia im podjęcia środków zaradczych, a także zgłasza incydent do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO) w wymaganym prawem terminie.

§ 53

Cyberprzemoc i zasady interwencji

1. Wychowanek/uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (np. poniżanie, ośmieszanie, wulgarne komentarze, nękanie w sieci, nieuprawnione rozpowszechnianie wizerunku, podszywanie się), zgłasza ten fakt wychowawcy, psychologowi lub innemu pracownikowi Ośrodka. Zgłoszenia może dokonać także rodzic/opiekun prawny.
2. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie, zabezpiecza materiał dowodowy (np. wykonuje zrzuty ekranu, zabezpiecza wiadomości e-mail/SMS, adresy URL) i przekazuje sprawę Dyrekcji oraz Administratorowi Sieci.
3. Z przebiegu interwencji sporządza się „*Kartę przebiegu interwencji ze zdarzeń związanych z zagrożeniami w Internecie*” (Załącznik nr 10).
4. O zdarzeniu powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych stron konfliktu. W zależności od wagi czynu, Ośrodek udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, stosuje środki wychowawcze/statutowe lub – w przypadku znamion przestępstwa lub czynu karalnego – składa zawiadomienie do Policji lub Sądu Rodzinnego.

Karta przebiegu interwencji ze zdarzeń związanych z zagrożeniami w Internecie
(wypełniana w przypadku ujawnienia incydentu cyfrowego / cyberprzemocy)

Częstochowa, dnia r.

1. **Sposób zgłoszenia**(bezpośredni / pośredni / pisemny / elektroniczny):
.....
2. **Osoba dokonująca zgłoszenia**(imię, nazwisko, rola: uczeń/rodzic/nauczyciel):
.....
3. **Osoba przyjmująca zgłoszenie**(imię, nazwisko, stanowisko):
.....
4. **Osoba poszkodowana / pokrzywdzona**(imię i nazwisko ucznia, klasa/grupa):
.....
5. **Osoby uczestniczące / sprawcy / świadkowie zdarzenia:**
.....
6. **Opis przebiegu zdarzenia**(zwięzły opis okoliczności, miejsca i przedmiotu incydentu):
.....
.....
.....
7. **Zabezpieczone dowody**(zrzuty ekranu, korespondencja, logi sieciowe, nagrania):
.....
.....
8. **Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne i rekomendacje:**
.....
.....
9. **Plan monitoringu i dalsze działania wspierające:**
.....
.....

Załączniki do Karty Interwencji (np.):

1. Notatki służbowe z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
2. Wydruki zrzutów ekranu / dowodów cyfrowych z dnia
3. Kopia zawiadomień / wniosków skierowanych do Policji / Sądu Rodzinnego.

Podpis osoby sporządzającej:

Podpis Dyrektora Ośrodka:

13. Zasady ochrony małoletnich podczas wycieczek, wyjść oraz imprez wyjazdowych

§ 54

Przygotowanie wyjazdu i weryfikacja kadry

1. Każdą wycieczkę, wyjście lub imprezę wyjazdową organizowaną przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie zatwierdza Dyrektor Ośrodka (lub upoważniony Wicedyrektor) na podstawie kompletnej karty wycieczki oraz regulaminu wyjazdu.
2. Wszystkie osoby pełniące funkcję kierowników wycieczek, opiekunów lub kadry wspomagającej (w tym osoby niebędące stałymi pracownikami Ośrodka, np. wolontariusze, praktykanci, kierowcy zewnętrzni) podlegają obowiązkowej weryfikacji w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (RSTPS) oraz w Krajowym Rejestrze Karnym (KRK), zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa Kamilka).

§ 55

Nadzór i specyfika opieki nad wychowankami ze specjalnymi potrzebami

1. Liczba opiekunów przypadających na grupę wychowanków/uczniów podczas wyjazdu jest dostosowywana indywidualnie, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności podopiecznych, stanu ich zdrowia, stopnia samodzielności oraz specyfiki miejsca wyjazdu.
2. Opiekunowie mają obowiązek stałego, bezpośredniego monitorowania miejsca pobytu wychowanków. Zabrania się pozostawiania podopiecznych bez nadzoru osoby dorosłej.
3. Podczas wyjazdów bezwzględnie przestrzega się zasad podziału pokoi/miejsc noclegowych według płci. Opiekunowie przebywają w bezpośrednim sąsiedztwie pokoi zajmowanych przez wychowanków.
4. Osoby postronne (niebędące uczestnikami ani kadrą wycieczki) nie mają wstępu do pokoi/miejsc zakwaterowania wychowanków.

§ 56

Ochrona intymności, higiena i korzystanie z urządzeń elektronicznych na wyjazdach

1. Wszelkie czynności samoobsługowe i higieniczne wykonywane przy wychowankach wymagających wsparcia odbywają się z poszanowaniem ich intymności i godności osobistej, zawsze przy obecności pracownika tej samej płci, chyba że jest to niemożliwe ze względów kadrowych.
2. Korzystanie z prywatnych telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego podczas wycieczek podlega zasadom określonym w § 49 niniejszych Standardów. Kontakt rodziców/opiekunów prawnych z dzieckiem odbywa się w wyznaczonych godzinach lub za pośrednictwem kierownika wycieczki/opiekuna grupy.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania i filmowania wychowanków w sytuacjach intymnych (np. w przebieralniach, łazienkach, podczas snu czy odpoczynku nocnego).

§ 57

Postępowanie w sytuacjach awaryjnych i incydentach krzywdzenia na wyjeździe

1. W przypadku zaistnienia incydentu przemocy rówieśniczej, ujawnienia śladów krzywdzenia, zgłoszenia złego samopoczucia lub samowolnego oddalenia się wychowanka podczas wycieczki, kierownik wycieczki niezwłocznie:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo i opiekę poszkodowanemu wychowankowi oraz odseparowuje ewentualnego sprawcę,
 - 2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej lub wzywa służby ratunkowe (112),
 - 3) informuje o zdarzeniu Dyrektora Ośrodka oraz rodziców/opiekunów prawnych wychowanka,
 - 4) w przypadku samowolnego oddalenia się / zaginięcia dziecka – niezwłocznie powiadamia Policję oraz Dyrektora placówki.
2. Po powrocie z wyjazdu kierownik wycieczki sporządza notatkę służbową oraz przekazuje dokumentację Dyrekcji placówki w celu odnotowania w *Segregatorze Standardów Ochrony Małoletnich*.

14. Zasady ochrony małoletnich w grupach wychowawczych Ośrodka

§ 58

Bezpieczeństwo całodobowe i organizacja pracy w grupach wychowawczych

1. Internat Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 im. Piotra Machalicy w Częstochowie zapewnia wychowankom opiekę i wychowanie w czasie trwania zajęć szkolnych i opiekuńczych.
2. Pracownicy pedagogiczni (wychowawcy grup) oraz personel wspierający/opiekuńczy internatu pełnią stały nadzór nad wychowankami przez całą dobę, zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
3. Wychowawcy grup odpowiadają za integrację zespołu, przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej, dyskryminacji i wykluczeniu oraz bieżący monitoring relacji między wychowankami.

§ 59

Poszanowanie prywatności i intymności w przestrzeni internatu

1. Wychowankowie internatu mają prawo do prywatności i poszanowania godności osobistej w pokojach mieszkalnych oraz pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
2. Wychowawcy i personel Ośrodka wchodzi do pokoi wychowanków po uprzednim zapukaniu, z wyjątkiem sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub uzasadnionego podejrzenia naruszenia regulaminu internatu / krzywdzenia małoletniego.
3. Prace porządkowe, kontrole czystości oraz mebli/szafek wychowanków odbywają się w obecności wychowanka i wychowawcy grupy z poszanowaniem jego praw osobistych.
4. Niedopuszczalne jest wchodzenie pracowników pociąg przeciwnej do łazienek i toalet w czasie, gdy przebywają tam wychowankowie, z wyjątkiem konieczności udzielenia natychmiastowej pomocy medycznej lub przedmedycznej.

§ 60

Nadzór nocny i procedury interwencyjne w internacie

1. W godzinach ciszy nocnej opiekę nad wychowankami sprawują wyznaczeni wychowawcy dyżurujący oraz personel nocny.
2. Podczas ciszy nocnej wychowawcy prowadzą regularne obchody terenu internatu i pokoi wychowanków.
3. W przypadku stwierdzenia w nocy samowolnego opuszczenia internatu, zaślabnięcia wychowanka, konfliktu rówieśniczego lub próby samokrzywdzenia, wychowawca dyżurny:
 - 1) podejmuje natychmiastowe działania zabezpieczające i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub medycznej,
 - 2) wzywa Pogotowie Ratunkowe lub Policję (w zależności od charakteru zdarzenia),
 - 3) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora/Wicedyrektora Ośrodka oraz rodziców/opiekunów prawnych wychowanka.

§ 61

Korzystanie z urządzeń cyfrowych w internacie

1. Korzystanie z prywatnych smartfonów, tabletów oraz komputerów na terenie internatu w czasie wolnym odbywa się zgodnie z regulaminem internatu oraz z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa cyfrowego określonych w niniejszych Standardach.
2. Na czas ciszy nocnej prywatne urządzenia elektroniczne wychowanków (telefony, tablety) mogą być przekazywane do wyznaczonego, bezpiecznego depozytu u wychowawcy grupy, w celu zapewnienia wychowankom prawidłowego odpoczynku i ochrony przed cyfrowymi zagrożeniami nocnymi (np. cyberprzemoc, patostreamy, brak snu).
3. Pokoje wychowanków oraz przestrzeń wspólna internatu są objęte zakazem nagrywania filmów i robienia zdjęć innym wychowankom bez ich wyraźnej zgody oraz zgody wychowawcy grupy.