



# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO- WYCHOWAWCZYM W RUDNIKU NAD SANEM**

Podstawa prawna opracowania standardów ochrony małoletnich:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U.2023.1304 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tekst jedn.: Dz. U z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (tekst jedn.: Dz.U.1991.120.526 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty”.

## Spis treści

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Wstęp</b> .....                                                                                | 2  |
| <b>Rozdział I</b> .....                                                                           | 2  |
| Podstawowe informacje i definicje.....                                                            | 2  |
| <b>Rozdział II</b> .....                                                                          | 3  |
| Postanowienia ogólne.....                                                                         | 3  |
| <b>Rozdział III</b> .....                                                                         | 4  |
| Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....                                                    | 4  |
| <b>Rozdział IV</b> .....                                                                          | 7  |
| Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki, a małoletnimi.....                    | 7  |
| <b>1. Komunikacja z dziećmi.</b> .....                                                            | 8  |
| <b>2. Działania z dziećmi.</b> .....                                                              | 9  |
| <b>Rozdział V</b> .....                                                                           | 12 |
| Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia.....                        | 12 |
| lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica  | 12 |
| <b>Rozdział VI</b> .....                                                                          | 14 |
| Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone.....              | 14 |
| <b>Rozdział VII</b> .....                                                                         | 17 |
| Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich.....                                    | 17 |
| przez rówieśników.....                                                                            | 17 |
| <b>Rozdział VIII</b> .....                                                                        | 18 |
| Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....                                                 | 18 |
| <b>Rozdział IX</b> .....                                                                          | 19 |
| Zasady ochrony wizerunku małoletnich.....                                                         | 19 |
| <b>Rozdział X</b> .....                                                                           | 20 |
| Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed.....                                   | 20 |
| szkodliwymi treściami.....                                                                        | 20 |
| <b>Rozdział XI</b> .....                                                                          | 24 |
| Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci – cyberprzemoc.....     | 24 |
| <b>Rozdział XII</b> .....                                                                         | 28 |
| Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania..... | 28 |
| <b>Rozdział XIII</b> .....                                                                        | 28 |
| Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.....                             | 28 |
| <b>Wykaz załączników</b> .....                                                                    | 29 |

## Wstęp

Główną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rudniku nad Sanem jest działanie dla dobra i bezpieczeństwa dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Ośrodka traktują każde dziecko z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego potrzeb.

Realizując zadania Ośrodka, pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w placówce przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego. Niedopuszczalne jest, by pracownicy Ośrodka oraz osoby przebywające na jego terenie stosowały wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Rudniku nad Sanem będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

## Rozdział I

### Podstawowe informacje i definicje

- 1) **Pracownik placówki** - należy przez to rozumieć każdego pracownika w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Rudniku nad Sanem bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi/dziećmi.
- 2) **Dyrekcja** – Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.
- 3) **Ośrodek/ Placówka** – Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Rudniku nad Sanem
- 4) **RODO** - 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.
- 5) **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606).
- 6) **Dziecko/ Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18 r.ż. uczęszczająca do placówki.
- 7) **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub rodzic zastępczy.

- 8) **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny.
- 9) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku.
- 10) **Osoba wyznaczona** - wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
- 11) **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów/dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- 12) **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.
- 13) **Procedura / Standardy** – to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Rudniku nad Sanem.

## **Rozdział II**

### **Postanowienia ogólne**

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi pracowników Ośrodka, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Ośrodka w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony podopiecznych przed przemocą.

2. Pracownicy Ośrodka w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia/dziecka, monitorują sytuację i dobrostan ucznia/dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec ucznia/dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy placówki, a także uczniowie/dzieci i ich rodzice zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów. Oświadczenie zapoznania ze standardami stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów dla pracowników Ośrodka oraz **Załącznik nr 4** dla rodziców/opiekunów prawnych.
5. Dyrektor Ośrodka wyznacza psychologa i koordynatora do spraw bezpieczeństwa jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring prawidłowości działania urządzeń i oprogramowania służącemu bezpieczeństwu uczniów podczas pracy w Internecie, w trakcie zajęć w pracowniach komputerowych, Dyrektor czyni każdorazowo odpowiedzialnymi osoby prowadzące takie zajęcia.
7. W przypadkach problemów technicznych związanych z bezpieczeństwem informatycznym wszelkie nieprawidłowości działania urządzeń i oprogramowania oraz działania niepożądane lub awarie należy zgłaszać i konsultować z wyznaczoną firmą do obsługi informatycznej.
8. Monitorowanie i działania w sytuacjach naruszających bezpieczeństwo uczniów w Internecie należy prowadzić zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym w szczególności z Polityką Bezpieczeństwa Informacji w SOSW w Rudniku nad Sanem.

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### **I. Podstawowe standardy rekrutacji:**

1. W ramach rekrutacji osób pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzanie ich referencji.
2. Dyrektor uzyskuje o kandydacie do pracy dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw

trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach wskazanych prawem - oświadczenia o niekaralności.

## **II. Szczegółowe standardy rekrutacji:**

1. Pracownicy Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Rudniku nad Sanem podlegają rekrutacji przeprowadzanej przez Dyrektora placówki.

2. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika, zapoznaje się z jego danymi osobowymi, kwalifikacjami oraz stosunkiem przyszłego pracownika do następujących wartości: ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunku do ich godności.

3. Dyrektor placówki ma obowiązek posiadać dane, które pozwolą zidentyfikować zatrudnioną przez niego osobę, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

- imię (imiona) i nazwisko,
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

4. Dyrektor Ośrodka dba, aby osoby zatrudnione, w tym osoby pracujące na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażyści, praktykanci, wolontariusze posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci, Dyrektor wymaga następujących dokumentów dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

5. Dyrektor może poprosić kandydata/ kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niemniej jednak, w świetle obowiązujących przepisów prawnych, w przypadku nie podania w/w danych kandydat/kandydatka nie ponosi negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Dyrektor placówki nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż takie działania są ograniczone przez przepisy rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.

6. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad małoletnimi, Dyrektor placówki jest zobowiązany sprawdzić kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle

Seksualnym oraz rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postępowanie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). Aby uzyskać informacje z rejestru z ograniczonym dostępem, konieczne jest wcześniejsze założenie profilu Ośrodka.

7. Dyrektor, do weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- PESEL,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9. Dyrektor placówki przed zatrudnieniem pobiera od kandydata/kandydatki zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

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

11. Dodatkowo, od kandydata/kandydatki, pobierane jest oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła

się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki, a małoletnimi**

Pracownicy Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rudniku nad Sanem zobowiązani są traktować każde dziecko z należyтым szacunkiem mając na uwadze jego godność, dobra osobiste i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny oraz światopogląd. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy podejmują swoje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji z zachowaniem najwyższej możliwej staranności, przy uwzględnieniu swojego doświadczenia zawodowego. Zasady zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby z Ośrodkiem. Ich znajomość i zaakceptowanie pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 1**.

## **1. Komunikacja z dziećmi.**

### **1) W komunikacji pracowników z dziećmi zabronione jest:**

- a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie ich, pracownikom nie wolno krzyczeć na dzieci, za wyjątkiem sytuacji, kiedy to podniesiony ton głosu podyktowany jest okolicznościami faktycznymi, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci,
- b) ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących wychowanka Ośrodka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, zakaz ten obejmuje także wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądowych czy religijnych,
- c) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki, obejmuje to w szczególności używanie wobec dzieci, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- d) ignorowanie negatywnych sygnałów uczniów komunikujących się niewerbalnie.

### **2) Pracownicy zobowiązani są w komunikacji z dziećmi:**

- a) zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek,
- b) słuchać uważnie podopiecznych placówki i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji,
- c) szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśniają dziecku zaistniałą sytuację i powody działania,
- d) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- e) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i zadbać, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych, najkorzystniej byłoby poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem,
- f) zapewnić wychowanków placówki, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy słów, mogą o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wyznaczonej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- g) w przypadku podopiecznych niekomunikujących się werbalnie, w celu poznania ich potrzeb, uzyskania niezbędnych informacji o samopoczuciu, należy stosować

alternatywne sposoby komunikacji, ze szczególnym nastawieniem na system PECS.

## **2. Działania z dziećmi.**

### **1) Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik Ośrodka - dziecko:**

- a) pracownicy dbają o bezpieczeństwo podopiecznych podczas pobytu w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Rudniku nad Sanem, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka,
- b) pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności,
- c) nauczyciele organizują zajęcia zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój, a także dostosowywane do ich potrzeb oraz możliwości,
- d) pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”,
- e) pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci, pochwała przekazana rodzicowi),
- f) w każdej sytuacji podopieczny Ośrodka jest informowany o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania np. odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju,
- g) wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani- pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności),
- h) bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu jego intymności; zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron,
- i) w sytuacji zagrożenia utraty zdrowia lub życia pracownicy Ośrodka mają prawo: odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu, udzielić bezpośredniej pomocy,
- j) w sytuacji spożywania posiłków pracownicy Ośrodka: nie zmuszają dzieci do jedzenia, zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które jej potrzebują, zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce,
- k) metody dyscyplinowania podopiecznych muszą być odpowiednio dobrane do ich wieku i poziomu rozwoju.

## **2) Niedozwolone w kontakcie z dzieckiem jest:**

- a) faworyzowanie,
- b) stosowanie kar fizycznych,
- c) zachowanie autorytarne i poniżające,
- d) karanie lub nagradzanie nieadekwatnie do przewinienia lub zasługi,
- e) ignorowanie skarg dzieci o tym, że grozi im niebezpieczeństwo,
- f) podwożenie dzieci z placówki do domu i odwrotnie,
- g) podawanie dzieciom leków bez zaświadczenia lekarskiego,
- h) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych: formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowanie żartów, używanie gestów o seksualnym podtekście, udostępnianie podopiecznym treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- i) zatajanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dzieckiem przez pracownika, bądź pracownikiem przez dziecko,
- j) utrwalanie wizerunku wychowanka Ośrodka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie, prowadzenie transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych,
- k) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci,
- l) przyjmowanie pieniędzy, innych rzeczy od wychowanków, ich rodziców/opiekunów, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zbiórka pieniędzy, określonych rzeczy, prowadzona jest w związku z danym wydarzeniem w placówce,
- m) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców/opiekunów,
- n) przyjmowanie korzyści majątkowych lub niemajątkowych w szczególności: pieniędzy.

Wszystkie ryzykowne sytuacje, powinny być niezwłocznie zgłoszone osobie odpowiedzialnej za politykę bezpieczeństwa lub dyrekcji z zachowaniem godności osób zainteresowanych.

## **3. Kontakt fizyczny z dziećmi.**

- 1) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rudniku nad Sanem jest działania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje podopiecznych z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i potrzeby.

- 2) Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy wobec ucznia.
- 3) Wszyscy pracownicy Ośrodka zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji z podopiecznymi. Każdy pracownik zobowiązany jest do zaznajomienia się i zaakceptowania obowiązujących zasad.
- 4) Zabrania się pracownikom:
  - a) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym oraz nawiązywać relacji seksualnych z podopiecznymi;
  - b) dotykać dziecka w sposób, w który może być odebrany jako niestosowny;
  - c) stosowania przemocy wobec uczniów, popychania, bicia, szturchania, itp.;
  - d) spania w jednym łóżku lub pomieszczeniu z uczniem podczas wyjazdów oraz w internacie;
  - e) organizowania zabaw typu: łaskotanie, przytulanie, udawanie walki, mocowanie, poklepywanie itp..
- 5) Pracownik, który posiada świadomość, iż wychowanek doznał lub doświadczył, był świadkiem jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z takim uczniem.
- 6) Pracownik będący świadkiem sytuacji, w której podopieczny doświadczył któregośkolwiek z wyżej opisanych zdarzeń, powinien natychmiast poinformować osobę odpowiedzialną, psychologa i sporządzić notatkę służbową.
- 7) Kontakt fizyczny pracownika dopuszczalny jest w następujących przypadkach:
  - a) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w ubieraniu, rozbieraniu się, przewijaniu, przebieraniu, korzystaniu z toalety, kąpieli, jeśli typ niepełnosprawności wymaga podejmowania takich działań. Czynności higieniczno- pielęgnacyjne wykonywane są w obecności drugiej osoby (np. pomocy nauczyciela);
  - b) pomocy podopiecznym w spożywaniu posiłków;
  - c) asystowania uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się;
  - d) w trakcie spacerów, wycieczek gdzie nauczyciel ma prawo trzymać dziecko za nadgarstek ze względu na nieprzewidywalność zachowań wynikającą z niepełnosprawności.

#### **4. Kontakt poza godzinami pracy.**

- 1) Kontakty pracowników z uczniami powinny tylko i wyłącznie odbywać się w godzinach pracy, a ich charakter powinien mieć wyłącznie cel edukacyjny lub wychowawczy.
- 2) Zabrania się:

- a) zapraszania uczniów do miejsca swojego zamieszkania,
  - b) komunikowania z uczniem poprzez portale społecznościowe, nieoficjalne grupy zamknięte, itp..
- 3) Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem poza godzinami pracy Ośrodka dozwolone są następujące formy kontaktu:
- a) służbowy telefon,
  - b) służbowy e-mail,
  - c) dziennik elektroniczny,
  - d) korespondencja listowna.

W przypadku konieczności spotkania z dzieckiem lub jego opiekunem poza godzinami pracy Ośrodka, wymagane jest poinformowanie Dyrektora Ośrodka.

## **Rozdział V**

### **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica**

1. Pracownik Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rudniku nad Sanem, w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że dziecko mogło być lub jest krzywdzone, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji, psychologowi, wychowawcy oraz koordynatorowi ds. bezpieczeństwa.
2. Wychowawca lub psycholog na podstawie informacji zawartych w notatce służbowej pracownika wzywa rodziców / opiekunów dziecka, u którego zachodzi podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone, oraz informuje ich o podejrzeniach w trakcie rozmowy.
3. Wychowawca lub psycholog sporządza opis funkcjonowania dziecka w Ośrodku oraz opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, specjalistami i jego rodzicami / opiekunami. Następnie przygotowuje plan pomocy dziecku. W przypadku trudności w pozyskaniu niezbędnych informacji dla opracowania planu pomocy lub ze względu na specyfikę sprawy, może także wystąpić do dyrekcji o powołanie zespołu interwencyjnego.
4. Powołany zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu stworzonego przez wychowawcę / psychologa, innych nauczycieli oraz na podstawie uzyskanych informacji przez członków zespołu.

Plan pomocy powinien zawierać:

- a) działania podejmowane przez Ośrodek, które mają na celu bezpieczeństwo dziecka, w tym zgłoszenie ewentualnego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich organów;
- b) należy określić rodzaj wsparcia, jaki placówka może zaoferować i udzielić dziecku;
- c) w przypadku zaistnienia potrzeby, należy rozważyć skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki wsparcia.

Dany dokument jest przedstawiany rodzicom / opiekunom przez wychowawcę i/lub psychologa zalecając współpracę przy jego realizacji.

5. W każdej fazie postępowania, zwłaszcza w przypadkach złożonych, takich jak podejrzenie wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, mając na celu dobro dziecka, dyrekcja Ośrodka ma obowiązek utworzenia zespołu interwencyjnego. W skład tego zespołu mogą wchodzić: wychowawca, koordynator do spraw bezpieczeństwa, psycholog, wychowawca internatu, nauczyciele specjaliści, dyrekcja oraz pracownicy posiadający wiedzę na temat sytuacji dziecka.

6. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji, ze spotkania sporządza się protokół.

7. Z przebiegu procedury sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do danego dokumentu. Karta ta jest dołączana do teczeki dziecka.

8. Wszyscy pracownicy placówki oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu dziecka lub z nim związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem przekazywania informacji uprawnionym organom w ramach działań interwencyjnych.

9. W zależności od rodzaju zdiagnozowanego krzywdzenia oraz związanych z nim działań interwencyjnych Dyrektor, psycholog lub wychowawca informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).

10. Wychowawca/psycholog powinien poinformować rodziców/opiekunów zgodnie z wcześniejszym punktem, że Dyrekcja, wobec uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, podjęła decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odpowiednim władzom

lub złożeniu wniosku o dostęp do sytuacji rodziny przez sąd rejonowy, wydział rodziny i nieletnich, ośrodek pomocy społecznej.

11. Dalszy przebieg postępowania podlega kompetencji instytucji wymienionych w poprzednim punkcie.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone**

1. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach. W związku z tym, pracownicy Ośrodka dokładają należytych starań w aspekcie ochrony podopiecznych.

2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie Ośrodka.

3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne lub niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małoletnich.

4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.

5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.

6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptację i wzajemny szacunek.

7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.

8. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie, nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
11. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników placówki o zaistniałych zagrożeniach.
12. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią poprzez szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku procedurami).
13. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie Ośrodka.
14. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w placówce procedurami.

**Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:**

- a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:
  - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
  - wymuszenia;
  - napastowanie seksualne;
  - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
  - fizyczne zaczepki;
  - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- b) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:
  - obelgi, wyzwiska;
  - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
  - bezpośrednie obrażanie ofiary;
  - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
  - groźby;
- c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:
  - poniżanie;

- wykluczanie, manipulowanie;
- wulgarne gesty;
- obraźliwe SMS-y i MMS-y;
- wiadomości na forach internetowych,
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- szantażowanie;

d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Ośrodku, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do Ośrodka ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji, używanie ognia na terenie placówki;

e) nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wyjście bez zezwolenia poza teren Ośrodka, w trakcie przerwy lub lekcji;

f) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Ośrodku, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;

g) niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych;

h) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;

i) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w Ośrodku lub poza nim, używanie wulgaryzmów w placówce i poza nią;

j) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności Ośrodka;

k) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności placówki;

n) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;

l) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;

ł) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;

m) szykanowanie uczniów lub innych osób w placówce z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;

n) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);

o) znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);

p) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w placówce;

- r) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- s) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **Rozdział VII**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich przez rówieśników**

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie Ośrodka lub poza nim, pracownik placówki, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o powyższym, zobowiązany jest poinformować o zdarzeniu wychowawcę, psychologa lub koordynatora do spraw bezpieczeństwa oraz sporządzić służbową notatkę (notatka przechowywana jest u wychowawcy, dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby).
2. Wychowawca wraz z psychologiem lub koordynatorem do spraw bezpieczeństwa powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniemi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z psychologiem powinien opracować plan pomocy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie. Wsparcia udzielić może koordynator do spraw bezpieczeństwa.
3. W przypadku bardziej złożonym psycholog zgłasza problem do Dyrektora Ośrodka.
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, psycholog, koordynator do spraw bezpieczeństwa, Dyrektor oraz inni nauczyciele, pracownicy Ośrodka, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
5. W sytuacji gdy fakt krzywdzenia jest ujawniony nauczycielowi/wychowawcy przez dziecko w czasie trwania zajęć szkolnych, nauczyciel informuje dyrekcję o tym fakcie i otrzymuje wsparcie w postaci pracownika, który zapewni opiekę grupie dzieci, a sam nauczyciel podejmuje rozmowę z dzieckiem w spokojnym, odosobnionym miejscu. Uczeń/uczennica nie jest odsyłane do innego pracownika (nawet jeśli miałby być nim psycholog czy dyrektor). Nauczyciel, do którego zgłosiło się dziecko, niezwłocznie powiadamia wychowawcę/psychologa.
6. Wychowawca niezwłocznie kontaktuje się z rodzicem/opiekunem dziecka i sporządza notatkę z tej rozmowy (dziennik – kontakty z rodzicami). W przypadku, gdy rodzice nie zgłaszają się do placówki na wezwanie - psycholog z wychowawcą sporządza również notatkę służbową.

8. W razie konieczności udzielenia pomocy medycznej, wychowawca niezwłocznie zawiadamia pielęgniarkę oraz dyrektora Ośrodka.
9. Wyjaśnienia dotyczące sytuacji uzyskuje się z rozmowy z poszkodowanym, ofiarą i świadkiem.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji której wzór stanowi **Załącznik nr 2**.
10. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
11. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział VIII

### Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Ośrodka ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe podopiecznych są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik Ośrodka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy klas odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.
7. Pracownik Ośrodka może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości podopiecznego oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

8. Pracownik Ośrodka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

9. Pracownik Ośrodka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

## **Rozdział IX**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletnich**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) –jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.

3. Upublicznianie wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO). Pracownikowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

4. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie jego wizerunku, pracownik placówki może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna wychowanka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

6. Upublicznienie przez pracownika Ośrodka wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

7. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na stronie [www.youtube.pl/](http://www.youtube.pl/) na stronie internetowej Ośrodka, w celach promocyjnych/informacyjnych etc.) chyba, że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
9. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,
10. Podczas publikacji wizerunku dozwolone jest używanie tylko imion dzieci, nie ujawnianie zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
11. Pracownik Ośrodka może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalaony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą Dyrektora placówki.
12. Rodzice dziecka/opiekunowie wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.

## **Rozdział X**

### **Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Na terenie Ośrodka zabrania się:
  - a) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
  - b) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.

4. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, powiadamiani są rodzice/opiekunowie.
5. Placówka zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
  - a) nauczyciela - podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach popołudniowych,
  - b) nauczyciela specjalisty - na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w salach lekcyjnych.
7. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.
9. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:
  - a ) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
  - b ) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
  - c ) oprogramowanie antywirusowe;
  - d ) oprogramowanie antyspamowe;
10. Wyznaczony pracownik Ośrodka przynajmniej raz na miesiąc sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
11. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
12. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik Ośrodka przekazuje Dyrektorowi.
13. Dyrektor z psychologiem lub koordynatorem do spraw bezpieczeństwa przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
14. Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog lub koordynator do spraw bezpieczeństwa uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurą.
15. Ośrodek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

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

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy jest: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań , które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania podopiecznego z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.
4. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on wychowankiem Ośrodka, psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowania przez dorosłych.
8. Podczas rozmowy z podopiecznym zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację.
9. Należy ucznia poinformować, że Ośrodek nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować wychowanka o krokach, jakie może podjąć placówka i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów, zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line.
11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy nadal monitorować sytuację.
12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka.
13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc.
14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego – działania wychowawcy powinny umożliwiać rozwiązywanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.

15. Ośrodek powiadomi odpowiednie służby (np. policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy wychowanka).

16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo powiadamiana jest policja.

17. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada Dyrektor Ośrodka.

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:**

1. Rozpoznanie, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną.

2. Nie usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez policję, należy uzyskać informacje o posiadanych przez dziecko profilach internetowych, kontach, czatach itp. na których mogą się znajdować istotne dla sprawy dane.

3. W miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.

4. W rozmowie z dzieckiem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich okolicznościach do gry przystąpiło, dane innych uczestników z którymi kontaktowało się w grze.

5. Powiadomienie rodziców dziecka i Dyrektora Ośrodka.

6. Powiadomienie policji, przekazanie wszelkich posiadanych danych, informacji oraz okoliczności ich pozyskania. W toku czynności policyjnych zajdzie konieczność udostępnienia sprzętu na którym zapisano takie dane w celu zabezpieczenia niezbędnych danych stanowiących punkt wyjściowy do dalszych czynności (dane takie w prowadzonym postępowaniu przygotowawczym będą dowodami).

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych.**

1. Podopieczny ma prawo korzystać na terenie Ośrodka z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.

2. Wychowankowie przynoszą do placówki telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.

3. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez podopiecznych.
4. Podopieczni nie mogą korzystać bez zgody nauczyciela, wychowawcy internatu z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Ośrodka.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku lub na biurku nauczyciela w specjalnie do tego przeznaczonym koszyczku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
6. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety, laptopy, itp.) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
7. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora Ośrodka lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby.

## **Rozdział XI**

### **Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci – cyberprzemoc**

#### **Ujawnienie przypadku cyberprzemocy.**

Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:

- a) poszkodowany uczeń (ofiara),
- b) jego rodzice (opiekunowie),
- c) inni uczniowie,

- d) świadkowie zdarzenia
- e) nauczyciele.

### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów.**

W Ośrodku zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

1. Podopieczny – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy, internatu lub w wypadku jego nieobecności innego nauczyciela, wychowawcę, psychologa lub Dyrektora Ośrodka o wystąpieniu takiego zjawiska.
2. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie psychologa i Dyrektora.
3. Psycholog i Dyrektor Ośrodka wraz z wychowawcą klasy, internatu powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
4. Do obowiązków placówki należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.
5. Nauczyciel zajęć komputerowych w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
6. Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą!
7. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
8. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

### **Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?**

- 1) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe, jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy),
- 2) komunikatory (zapisać rozmowę w tzw. archiwach lub skopiować do edytora tekstowego i wydrukować),
- 3) strona www (można zapisać widok strony),
- 4) e-mail.

### **Identyfikacja.**

Placówka podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. W przypadku, gdy

zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

### **Działania wobec sprawców zdarzenia z Ośrodka/spoza Ośrodka.**

1) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest podopiecznym Ośrodka, psycholog powinien podjąć dalsze działania:

- a) przeprowadzenie rozmowy z wychowankiem – sprawcą o jego zachowaniu;
- b) ustalić okoliczności zdarzenia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i próbować rozwiązać sytuację konfliktową;
- c) przekazać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że placówka nie akceptuje żadnych form przemocy;
- d) należy omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach jakie zostaną wobec niego zastosowane;
- e) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci;
- f) ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
- g) jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać z każdym osobno;
- h) nie konfrontować sprawcy z ofiarą;
- i) powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka;
- j) rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez Ośrodek środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka;

2) Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3) Środki dyscyplinarne wobec sprawcy.

- a) wobec sprawcy cyberprzemocy placówka stosuje standardowe środki oddziaływania wychowawczego jak wobec sprawców każdej przemocy;
- b) celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu wychowankowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności Ośrodka, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana;
- c) podejmując decyzję zastosowaniu środka oddziaływania wychowawczego należy brać pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody;

- czas trwania prześladowania;
- świadomość popełnionego czynu;
- motywację sprawcy;
- rodzaj rozpowszechnionego materiału.

### **Działania wobec ofiar zdarzenia.**

- 1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
- 2) Podczas rozmowy z wychowankiem, który jest ofiarą cyberprzemocy, zapewnienie wsparcia i zrozumienia.
- 3) Małoletni – ofiara powinna otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów.
- 4) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji podopiecznego w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu.

### **Aktywności wobec świadków.**

- 1) Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Postępowanie prowadzić w sposób dyskretny i poufny. Podczas rozmowy psycholog, wychowawca, dyrektor powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę policji).
- 2) Sporządzenie dokumentacji z zajścia.
- 3) Psycholog zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego nauczyciela, pracownika Ośrodka powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

### **Współpraca z policją i sądami rodzinnymi.**

W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy z Ośrodkiem lub nie stawiają się do Placówki a wychowanek - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka. Podobnie postępuje się, gdy Ośrodek wykorzysta

wszystkie dostępne środki, a małoletni nie wykazuje poprawy zachowania. W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa Dyrektor Ośrodka zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

## **Rozdział XII**

### **Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem Ośrodka. Każdy pracownik placówki, podopieczny, rodzic/opiekun prawny może bez przeszkód w każdym momencie się z nim zapoznać.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Rudniku nad Sanem, dostępny w sekretariacie placówki.
3. Dokument omówiony jest w każdej klasie przez wychowawcę, na zebraniu z rodzicami oraz po wprowadzonych zmianach.
4. Wychowawca lub wyznaczony nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z dokumentem. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie związane z treścią Standardów. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobom odpowiedzialnym za realizację Standardu celem rozważenia ewentualnych zmian.
5. Nauczyciele/wychowawcy mają obowiązek zapoznania podopiecznych ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby wychowankowie mogli je zrozumieć niezależnie/adekwatnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **Rozdział XIII**

### **Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza Zespół d.s. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Zespół o którym mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialny za: przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie ewentualnych zmian.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników Ośrodka, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich (wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 3**).

4. W ankiecie pracownicy Ośrodka mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w instytucji.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi Ośrodka.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom Ośrodka.

### **Postanowienia końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
2. Dokument znajduje się w sekretariacie oraz jest zamieszczony na stronie internetowej Ośrodka. Dla podopiecznych dostępne są kolorowe plakaty, ulotki, informacje zredagowane w sposób zrozumiały dla każdej grupy odbiorców, w szczególności do wieku potrzeb, jak i możliwości zrozumienia.

### **Wykaz załączników**

**Załącznik nr 1** - Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym w Rudniku nad Sanem

**Załącznik nr 2** – Karta interwencji

**Załącznik nr 3** – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci dla pracowników Ośrodka

**Załącznik nr 4** - Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich

**Załącznik nr 1**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**

Rudnik nad Sanem, dn.....

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a.....  
zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Rudniku nad Sanem oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

Podpis składającego oświadczenie

Administratorem danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Rudniku nad Sanem. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

**Załącznik nr 2**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**

Rudnik nad Sanem, dn.....

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

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

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

.....  
.....

8. Wyniki interwencji: działania placówki, działania rodziców, działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Ośrodek je uzyskał.

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

**Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich**

1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszym Ośrodku?
  - a. Tak
  - b. Nie
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?
  - a. Tak
  - b. Nie
3. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?
  - a. Tak
  - b. Nie
4. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Polityce ochrony dzieci?
  - a. Tak
  - b. Nie
5. Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegana jest ta polityka?
  - a. Tak
  - b. Nie
6. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?
  - a. Tak Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?  
.....  
.....
  - b. Nie
7. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakie?  
.....  
.....  
.....
8. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?  
.....  
.....
9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić, usunąć? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?  
.....  
.....  
.....

**Załącznik nr 4**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**

Rudnik nad Sanem, dn.....

**Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się**  
**z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich**  
**w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Rudniku nad Sanem.**

Ja, ..... oświadczam, że zapoznałam/em się  
ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno –  
Wychowawczym w Rudniku nad Sanem.

.....  
Podpis