

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 21/24
Dyrektora Szkoły Specjalnej
Przysposabiającej do Pracy
w Kwidzynie
z dnia 05 marca 2024 r.
w sprawie wprowadzenia
Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Specjalnej
Przysposabiającej do Pracy
w Kwidzynie

91.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY W KWIDZYNIE**

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1 - PODSTAWOWE TERMINY	3
ROZDZIAŁ 2 - ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PERSONELEM SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3 - ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	7
ROZDZIAŁ 4 - ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	7
ROZDZIAŁ 5 - ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	8
ROZDZIAŁ 6 - ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIEGO PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	9
ROZDZIAŁ 7 - ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY	9
ROZDZIAŁ 8 - PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBESKIEJ KARTY”	10
ROZDZIAŁ 9 - ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	10
ROZDZIAŁ 10 - ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM MAŁOLETNIEGO STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	11
ROZDZIAŁ 11 - ZAPISY KOŃCOWE	11

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie;
- 2) **Wicedyrektorze Szkoły, Wicedyrektorze** - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie;
- 3) **Szkole, Placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w Kwidzynie;
- 4) **pracowniku, personelu, pracowniku Szkoły, personelu Szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie na podstawie umowy pracę, mianowania powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w Szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 5) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, wolontariusz i inne osoby);
- 6) **uczniu, uczestniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** – należy przez to rozumieć osobę małoletnią przyjętą do szkoły;
- 7) **podopiecznym** - należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią przyjętą do szkoły;
- 8) **małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 9) **opiekunie** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 10) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 11) **zgodzie opiekuna** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 12) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 13) **danych osobowych ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych Szkoły;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 15) **Standardach** – należy przez to rozumieć procedurę pn. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie;
- 16) **zespole interwencyjnym** – należy przez to rozumieć zespół pracowników powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład powyższego zespołu wchodzi wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny, Dyrektor lub Wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

- 17) **zespole interdyscyplinarnym** - należy przez to rozumieć grupę specjalistów podejmującą się współpracy celem udzielenia pomocy małoletniemu, osobom lub całym rodzinom małoletniego znajdującym się w kryzysie i dotkniętym przemocą;
- 18) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły osobę, sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w Szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w Szkole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. Partnerzy współpracujący ze Szkołą są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu wykonywania zadań zleconych na terenie Szkoły i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
5. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub z opieką nad małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 3) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 4) Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 5) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat na pracownika składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;

- 6) 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.” Wzór oświadczenia o niekaralności został określony w **załącznik 2** do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z uczniami i uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz w ich interesie. Personel traktuje ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z szacunkiem, uwzględnia ich godność oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami i uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych obowiązują wszystkich partnerów współpracujących ze Szkołą;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, a także sprawiedliwe wobec innych uczniów i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz podopiecznych.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami i uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:
 - 1) odnosi się do nich z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji, wieku oraz indywidualnych możliwości;
 - 3) nie zawstydzia ich, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
4. Decyzje dotyczące ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz podopiecznych.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, a odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. Pracownik Szkoły nie ujawnia drażliwych informacji o uczniach i uczestnikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania ich wizerunku.
7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
8. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z procedurą jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom, jak również ich opiekunom, a także opiekunom uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych Standardów, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. Kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest działać zgodnie z procedurą postępowania, a obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrektora.

§ 5

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z uczniem i uczestnikiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń lub uczestnik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z pokrzywdzonym, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem lub uczestnikiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych podczas wycieczek szkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem lub uczestnikiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi i uczestnikowi zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, jeśli poziom niepełnosprawności tego wymaga;
 - 2) pomoc uczniowi i uczestnikowi zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w spożywaniu posiłków, jeśli poziom niepełnosprawności tego wymaga;
 - 3) pomoc uczniowi i uczestnikowi zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w poruszaniu się, jeśli poziom niepełnosprawności tego wymaga.

§ 6

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami i uczestnikami zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem i uczestnikiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, lub też z ich opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opiekunów z nauczycielem, poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy e-mail;
 - 2) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli nauczyciel musi spotkać się z uczniem, uczestnikiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub ich opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem, uczestnikiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub jego opiekunem relacje rodzinne, lub towarzyskie, zobowiązany on jest

do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, podopiecznych, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE

NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 7

1. Pracownicy Szkoły w ramach posiadanej wiedzy i wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy niepedagogiczni przekazują posiadaną wiedzę pracownikom pedagogicznym, którzy podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację oraz dobrostan ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI

W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 8

1. Działania w sytuacjach kryzysowych, które dotyczą ucznia lub uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych są podejmowane niezwłocznie ze szczególnym zwróceniem uwagi na zachowanie bezpieczeństwa jego stanu psychofizycznego. Zarówno małoletni, jak i jego opiekunowie mają prawo do pełnej informacji na temat sytuacji oraz kroków, jakie podjęła Szkoła w związku z interwencją. Dyrektor pełni rolę głównego odpowiedzialnego w kontekście przestrzegania procedur dotyczących praw małoletnich na terenie Szkoły, natomiast nadzór nad tym procesem prowadzi pedagog szkolny i psycholog szkolny. Małoletni, którzy nie przestrzegają ustalonych norm i zasad postępowania w szkole, podlegają sankcjom określonym w statucie szkoły.

§ 9

1. Pedagog szkolny/psycholog szkolny wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Pedagog szkolny/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego oraz plan pomocy małoletniemu na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami.
3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie Szkoła zapewni małoletniemu;
 - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 10

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego lub psychicznego Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny w skład, którego wchodzi wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny, Dyrektor lub Wicedyrektor oraz inni

pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dalej określani jako zespół interwencyjny.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy pokrzywdzonemu, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego, sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 11

1. Plan pomocy pokrzywdzonemu jest przedstawiany opiekunom przez pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog szkolny lub psycholog szkolny informuje opiekunów o obowiązku Szkoły do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji: prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, procedura „Niebieskiej Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 12

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór został określony w **załączniku nr 3 część A** do niniejszych Standardów oraz Protokół Interwencji, którego wzór został określony w **załączniku nr 3 oraz część B** do niniejszych Standardów.
2. Załącznik nr 3 część A oraz część B załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w gabinecie Wicedyrektora.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 13

Pracownicy Szkoły, uznając prawo ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych do prywatności, a także ochrony dóbr osobistych, zapewniają im ochronę wizerunku.

§ 14

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku, nauczyciel może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 15

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy poinformować go oraz jego opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIEGO PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 16

1. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju małoletnich.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów cyfrowych w Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy w Kwidzynie:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi oraz małoletnim możliwość korzystania z Internetu i mediów cyfrowych w czasie trwania zajęć;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
 - 4) w przypadku korzystania z Internetu i mediów cyfrowych pracownik Szkoły, ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z nich;
 - 5) w ramach zajęć z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym przeprowadza się z małoletnimi co najmniej raz w roku szkolnym warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów cyfrowych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 17

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, pedagog szkolny/psycholog szkolny.

3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc będzie niezbędna małoletniemu od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w teczce małoletniego znajdującej się w gabinecie Wicedyrektora.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD. Wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 18

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, a także tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do zgłoszenia wychowawcy klasy lub bezpośrednio pedagogowi szkolnemu bądź psychologowi szkolnemu podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w trakcie podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanej w rozdziale 4.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielną procedurę wchodzącą w skład Szkolnego Systemu Bezpieczeństwa w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 19

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich – Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór został określony w **załączniku nr 4** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości z form pomocy

realizowanych na ich rzecz przez Szkołę. Wzór ankiety został określony w **załączniku nr 5** do niniejszych Standardów.

8. Dyrektor Szkoły może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów, bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności zespół, o którym mowa w ust. 8, opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM MAŁOLETNIEGO STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 20

1. Procedura „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie” jest ogólnodostępnym dokumentem Szkoły i wchodzi w skład Szkolnego Systemu Bezpieczeństwa w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a także dostępny jest w pokoju nauczycielskim oraz sekretariacie Szkoły.
3. Procedura omawiana jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiana jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Wzór oświadczenia został określony w **załączniku nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy jak również pozostali nauczyciele mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby na miarę swoich możliwości mogli zrozumieć treść, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE

§ 21

1. Koordynator Standardów Ochrony Małoletnich prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego. Wzór rejestru został określony w **załączniku nr 7** do niniejszych Standardów.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, małoletnich oraz ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Specjalnej
Przysposabiającej do Pracy
w Kwidzynie

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY W KWIDZYNIE**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole
Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Specjalnej
Przysposabiającej do Pracy
w Kwidzynie

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie
to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI część A

Imię i nazwisko ucznia/uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Szkoły, działania opiekunów	Data	Działanie

PROTOKÓŁ INTERWENCJI część B

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	

Informacja ze spotkania z opiekunami	
Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej pokrzywdzonemu przez Szkołę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych)	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY W KWIDZYNIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie”?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia i uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś/aś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole Standardami Ochrony Małoletnich? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE ODPOWIEDZIAŁEŚ/AŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś/aś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących Standardów?</u>			

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY W KWIDZYNIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś/podjęłaś?

NAPISZ: Czy masz jakieś propozycje poprawy obowiązujących Standardów?

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Specjalnej
Przysposabiającej do Pracy
w Kwidzynie

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETniego
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICh
W SZKOLE SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY W KWIDZYNIE**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole
Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Specjalnej
Przysposabiającej do Pracy
w Kwidzynie

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

Lp.	Nazwisko i imię małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis Dyrektora