

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie



Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900).

Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. poz. 1870).

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).

Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U.2012 poz. 1169).

Spis treści

Wstęp	3
Rozdział 1 Obszary Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	4
Rozdział 2 Słowniczek terminów	6
Rozdział 3 Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania	7
Rozdział 4 Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia	8
Rozdział 5 Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich	10
Rozdział 6 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Ośrodku	11
Rozdział 7 Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Ośrodku	12
Rozdział 8 Przepisy końcowe	13
Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji w Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.	14
Oświadczenie o niekaralności	16
Oświadczenie o niekaralności	17
Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni ustalone w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.	18
Załącznik nr 3 Karta interwencji	25
Załącznik nr 4 Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego	26
Załącznik nr 5 Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.....	29
Załącznik nr 6 Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	30
Załącznik nr 7 Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Ośrodka oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi).....	31
Załącznik nr 8 Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza).....	32
Załącznik nr 9 Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica .	33
Załącznik nr 10	35

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Ośrodka traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Ośrodka, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Ośrodka stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

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

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Ośrodka (www.soswleszno.edupage.org). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Ośrodka. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział 1

Obszary Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Ośrodka. Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Ośrodku,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni, nieletni – nieletni,
 - c) zasady reagowania w Ośrodku na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Ośrodku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu Ośrodka z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Ośrodka są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Ośrodka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Ośrodka (pracującego z uczniami i ich rodzicami) do edukowania:
 - dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Ośrodka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
 - a) zasady dysponowania przez Ośrodek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony

- b) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
 - a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - b) zasady organizowania przez Ośrodek konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział 2

Słowniczek terminów

§ 2.

1. Uczeń/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Ośrodka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. Rodzic – rodzic biologiczny, rodzic zastępczy, opiekun prawny.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. Dyrekcja – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze Ośrodka jest uprawniony o podejmowania decyzji.
7. Wychowawca – wychowawca klasy oraz grupy, jeśli dziecko jest wychowankiem grupy wychowawczej.
8. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie Ośrodka oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.
10. Koordynator - wicedyrektor ds. wychowania sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich.
11. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział 3

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

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

Rozdział 4

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku podjęcia przez pracownika Ośrodka podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Ośrodka/koordynatorowi oraz wychowawcy/pedagogowi/psychologowi.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Ośrodka/koordynator/wychowawca/pedagog/psycholog powiadamia lub wzywa rodziców ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o sytuacji.
2. Wychowawca w porozumieniu z wyznaczoną przez dyrektora Ośrodka/koordynatora osobą (np. pedagog/psycholog/rzecznik praw ucznia/poprzedni wychowawca) i rodzicami opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Ośrodek działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Ośrodek,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Ośrodka powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi: koordynator, pedagog, psycholog, wychowawca klasy, grupy, dyrektor Ośrodka oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji krzywdzonego ucznia.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów na podstawie zebranych informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice ucznia, po rozpoznaniu sprawy dyrektor Ośrodka wzywa ich na spotkanie wyjaśniające. Dalsze działania podejmowane są w zależności od sytuacji i zgodnie z procedurami. Szkoła informuje o tym fakcie rodziców ucznia na piśmie.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom przez koordynatora/wychowawcę/pedagoga/psychologa.
2. Dyrektor Ośrodka/koordynator i pedagog/psycholog informuje rodziców o obowiązku 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

3. Pracownicy Ośrodka uczestniczą w realizacji procedury *Niebieskiej Karty*, a uprawnieni do jej wszczynania są nauczyciele.
4. Po poinformowaniu rodziców małoletniego zgodnie z punktem 2 – dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie do odpowiednich instytucji, formularz *Niebieskiej Karty* przesyła do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji koordynator we współpracy z wychowawcą/pedagogiem/psychologiem sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Wszelkie dokumenty związane z prowadzoną interwencją gromadzone są w specjalnie w tym celu założonych teczkach uczniów.
2. Wszyscy pracownicy Ośrodka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 9.

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

§ 10.

1. Pracownikowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Ośrodka może skontaktować się z opiekunem ucznia, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku ucznia i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Ośrodka (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.). Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica bez jego wiedzy i zgody.

§ 11.

1. Upublicznienie przez pracownika Ośrodka wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica.
2. Dobrą praktyką w Ośrodku jest również pozyskiwanie ustnych zgód samych uczniów. **Uwaga! Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.**
3. Nagrywanie, robienie zdjęć uczniom jest możliwe jedynie za pomocą sprzętu służbowego.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Ośrodku

§ 12.

1. Ośrodek, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Ośrodka dostęp ucznia do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem pracownika Ośrodka.
3. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w Ośrodku realizowany jest pod nadzorem pracownika Ośrodka, pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Nauczyciel/wychowawca w Ośrodku przeprowadza z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 13.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Ośrodku w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację właściwego oprogramowania. Oprogramowanie to jest aktualizowane w miarę potrzeb.

Rozdział 7

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Ośrodku

§ 14.

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza Panią wicedyrektor Katarzynę Kołodziejak na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Ośrodku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Ośrodka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich sporządza sprawozdanie z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Ośrodka.
5. Dyrektor Ośrodka na podstawie otrzymanego sprawozdania wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka, uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu, zamieszczenie na stronie internetowej Ośrodka oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Ośrodku, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Ośrodek, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Ośrodka dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Ośrodku oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Ośrodka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Ośrodka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Ośrodka może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Ośrodek nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor Ośrodka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Ośrodek jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Ośrodka.**
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Ośrodka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,

- e) imię ojca,
 - f) 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 Ośrodka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie 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 ww. celów.
 11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Ośrodka pobiera również oświadczenie o państwie lub 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 zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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”.
 14. Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
 15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Ośrodka uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności

Ja,, posiadający/-a numer PESEL,
oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
(podpis)

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności

Ja, nr PESEL
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się
informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym
stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie
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. Jestem świadomy/a
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni ustalone w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.

Zasady ogólne:

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Ośrodka jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownicy Ośrodka wspierają małoletnich z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych i specjalnych potrzeb edukacyjnych.
5. Zgodnie ze specyfiką placówki uczniowie uczestniczą w zajęciach indywidualnych realizowanych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i form kształcenia (nauczanie indywidualne i włączające). Zajęcia te odbywają się zgodnie z planem i harmonogramem przyjętym przez Ośrodek i są stałym elementem edukacyjno – terapeutycznym. Są na bieżąco dokumentowane.
6. Pracownicy komunikują się z uczniami wydając polecenia jasno, rzeczowo i konkretnie.
7. Personel w codziennej pracy dba o bezpieczeństwo uczniów w szkole oraz w czasie wycieczek szkolnych.
8. Pracownicy podejmują działania wychowawcze, promujące prawidłowe postawy, jak wyrażanie emocji bez krzywdzenia innych czy niwelowanie zachowań agresywnych.
9. Zapewniony jest powszechny dostęp pracowników i uczniów do wiedzy na temat przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich oraz możliwych form wsparcia.
10. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi w SOSW w Lesznie obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
11. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Ośrodka z małoletnimi

Każdy pracownik Ośrodka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z uczniami Ośrodka

1. W komunikacji z uczniem w Ośrodku pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji

- d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
- e) zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Ośrodka lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Ośrodku) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji, i pomocy.

W przypadku indywidualnych kontaktów z uczniem w sytuacjach trudnych, budzących wątpliwość, wskazane jest zachowanie szczególnej ostrożności. Należy stosować dodatkowe formy zapewniające jawność kontaktów np. obecność dodatkowego pracownika pedagogicznego, sporządzenie notatki służbowej z przeprowadzonej rozmowy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania ucznia oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
- b) wzbudzania w uczniu poczucia zagrożenia (np. poprzez groźby, wyzwiska, krzyk),
- c) obniżać, niszczyć jego poczucie wartości (np. stosując wyzwiska, krzycząc, reagując nieadekwatnie do sytuacji, wzbudzać poczucie winy),
- d) naruszać granic (np. niezachowanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym),
- e) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- f) zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)
- g) stosowania przymusu fizycznego (tj. agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie (za wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa, np. czasowe odłączanie ucznia od zespołu klasowego wynikające z zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej lub ze względów bezpieczeństwa).

3. Pracownik powinien zachować zasadę równego traktowania uczniów.

W tym obszarze niedozwolone jest:

- a) wyłączenie skupianie uwagi na wybranych uczniach z widocznym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku uczniów – zwalnianie z wykonywania obowiązków – w nieuzasadnionych sytuacjach,
- d) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- e) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad

III. Działania realizowane z małoletnimi

1. Pracownik zobowiązany jest doceniać i szanować wkład ucznia w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze:
 - zabronione są wszelkie formy werbalnego molestowania (np. seksualne komentarze, żarty, gesty),
 - nawiązywanie kontaktu fizycznego o podłożu seksualnym,
 - kontaktów seksualnych bez kontaktu fizycznego – ekshibicjonizmu,
 - udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - komercyjne kontakty seksualne z wychowankiem (np. wyzyskiwanie seksualne ucznia w zamian za udział w czynnościach seksualnych otrzymuje korzyść lub obietnicę korzyści),
 - grooming, czyli uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu.
 - b) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Ośrodka nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
 - c) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - d) przyjmowania pieniędzy, kosztownych prezentów od małoletnich, od rodziców uczniów,
 - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Ośrodka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Zaniedbanie

Zaniedbanie to niezaspokajanie elementarnych potrzeb ucznia i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony małoletniego. Zaniedbanie obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym rodzic nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka.

1. Pracownik opiekuje się uczniem, interesuje się jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami

2. Pracownik zobowiązany jest do reagowania w przypadku zauważenia przejawów zaniedbania i podjęcia działań wskazanych w standardach postępowania.

Zaniedbanie może dotyczyć takich sytuacji, jak:

- a) brak bezpiecznego schronienia, opieki,
- b) brak odżywiania (w tym ilość i/lub jakość pokarmów),
- c) brak podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, szczepień,
- d) brak dostępu do edukacji; nieposyłanie do szkoły, niezapewnianie książek i pomocy szkolnych,
- e) ograniczanie kontaktów społecznych,
- f) porzucanie lub pozostawianie bez opieki,
- g) brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne,
- h) brak troski o bezpieczeństwo emocjonalne.

V. Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, stopień niepełnosprawności, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim możliwy jest w poniższych przypadkach:
 - a) pomocy w czynnościach związanych z samoobsługą,
 - b) pomocy podczas przemieszczania się po terenie Ośrodka,
 - c) w czasie zajęć sportowo – rekreacyjnych,
 - d) podejmowania czynności pielęgnacyjnych, higienicznych,
 - e) reagowania na potrzeby emocjonalne, np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itp;

Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim.
 - a) Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
 - b) Czynności higieniczno – pielęgnacyjne wykonywane powinny być w warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach.
 - c) Niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność.
 - d) Aktywność pracownika powinna być uzależniona od stopnia samodzielności małoletniego i wcześniej z nim omówiona (jeśli tylko jest to możliwe).
 - e) Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione.
5. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:
 - a) małoletni zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
 - b) zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
 - c) podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego, a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne pracownika. Wówczas pracownik, pod którego opieką jest małoletni, może rozdzielić uczniów, przytrzymać w bezpieczny sposób itp.
6. Bezpośredni kontakt fizyczny jest również dozwolony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
7. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
9. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

VI. Kontakty z uczniem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Ośrodka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (Librus, e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Ośrodka, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów oraz ich rodziców.

VII. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to polubieni (tzw. lajkowania) określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Ośrodka funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. Kontakty bezpośrednie i online z uczniem poza Ośrodkiem, w tym grupy zakładane przez wychowawców klas na portalach społecznościowych (np. Messenger, Whatsapp) powinny być:
 - a) wcześniej omówione w gronie rady pedagogicznej, mieć zaakceptowany plan, cel,
 - b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo – wychowawczych (np. zorganizowane przez szkołę wyjazdy, etc),
 - c) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
 - d) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
 - e) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

VIII. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do bezpiecznego środowiska szkolnego, chronionego przez nauczycieli i pracowników Ośrodka.
2. Uczniowie przestrzegają zasad i norm zachowania określonych w statucie Ośrodka (Rozdział VII Wychowankowie Ośrodka).
3. Uczniowie szanują odmienność innych, nie naruszając ich praw i nie dyskryminując nikogo.
4. Kontakty między uczniami cechuje kultura osobista, życzliwość, poprawny język, kontrola emocji i szanowanie norm społecznych.
5. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, pod warunkiem, że są one wyrażane bez agresji i przemocy.
6. Agresja i przemoc wśród uczniów są absolutnie niedopuszczalne, niezależnie od powodu.
7. Przemoc rówieśnicza obejmuje agresję:
 - a) werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
 - b) relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie),
 - c) fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
 - d) materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
 - e) elektroniczną (np. poprzez SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
 - f) wykorzystanie seksualne – dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do czynności związanych z seksem przez rówieśnika,
 - g) uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.
8. Uczniowie przeciwstawiają się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informują pracowników Ośrodka o zagrożeniach.
9. Uczniowie są zobowiązani reagować na agresję, pomagając ofierze i szukając pomocy u pracowników Ośrodka.
10. Uczniowie znają procedury bezpieczeństwa w Ośrodku i wiedzą, jak działać w sytuacjach zagrożenia.

Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc zgodnie z procedurami Ośrodka.

Załącznik nr 3
Karta interwencji

.....
data założenia karty

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa, grupa wychowawcza.....
.....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) -
.....
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko, notatka służbowa zał. nr)
.....
.....
4. Podjęte działania (daty)
.....
.....
5. Opracowanie planu pomocy - zał. nr
6. Spotkania z opiekunami dziecka – zał. nr
7. Interwencja prawna (właściwe zakreslić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa – zał. nr
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny – zał. nr
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? – zał. nr
.....
.....
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji,
.....
.....
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Ośrodek uzyskał informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców
.....
.....
.....

.....

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Ośrodka kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Rodzice uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, pytanie o zgodę samych uczniów/małoletnich,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Szkołę).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Ośrodka,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. W sytuacjach, w których Ośrodek rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie

- c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszej Szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- 8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
- 9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
- 10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły.
- 11. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
 - a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 12. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
- 13. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 14. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca

15. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Szkołę w polityce ochrony danych osobowych,
 - c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - d) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów,
 - e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Szkoły.

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie

1. Infrastruktura sieciowa Ośrodka umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie lekcji edukacyjnych i zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Ośrodka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Ośrodku jest informatyk Ośrodka.
4. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Ośrodka przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
5. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
 - b) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła przez nauczyciela.
6. W przypadku dostępu realizowanego po podaniu hasła wifi, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwania nad ich bezpieczeństwem w sieci.
7. W miarę możliwości nauczyciele i wychowawcy przeprowadzają z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik nr 6

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Ośrodku?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Ośrodku? (odpowieź opisowa)	

Załącznik nr 7

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Ośrodka oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)

1. Pracownik, który podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.) ma obowiązek:

- zadbać o bezpieczeństwo ucznia, odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- niezwłocznie sporządzić notatkę służbową,
- poinformować o tym fakcie koordynatora, a ten wychowawcę/ pedagoga /psychologa.

A następnie:

- koordynator zawiadamia policję pod nr 112 lub 997.

2. Pracownik, który podejrzewa, że uczeń doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) ma obowiązek:

- zadbać o bezpieczeństwo ucznia, odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- niezwłocznie sporządzić notatkę służbową,
- poinformować o tym fakcie koordynatora, a ten wychowawcę/ pedagoga /psychologa.

A następnie:

- dyrektor przeprowadza rozmowę z osobą krzywdzącą ucznia i rozwiązuje z nim umowę.

3. Pracownik, który podejrzewa, że uczeń jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, ma obowiązek:

- zadbać o bezpieczeństwo ucznia, odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- niezwłocznie sporządzić notatkę służbową,
- poinformować o tym fakcie koordynatora, a ten wychowawcę/ pedagoga /psychologa,

A następnie:

- koordynator informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

4. Pracownik, który podejrzewa, że uczeń doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) ma obowiązek:

- zadbać o bezpieczeństwo ucznia, odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- niezwłocznie sporządzić notatkę służbową,
- poinformować o tym fakcie koordynatora, a ten wychowawcę/ pedagoga /psychologa.

A następnie:

- dyrektor Ośrodka w obecności koordynatora przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a w przypadku braku poprawy rozwiązuje umowę z osobą krzywdzącą ucznia.

Załącznik nr 8

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza).

1. Pracownik, który podejrzewa, że uczeń doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np.: złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życia, ma obowiązek:

- zadbać o bezpieczeństwo ucznia, odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- niezwłocznie sporządzić notatkę służbową,
- poinformować o tym fakcie koordynatora, a ten wychowawcę/ pedagoga /psychologa.

A następnie:

- wychowawca klasy oraz psycholog/pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z rodzicami uczniów uwikłanych w przemoc,
- koordynator powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Pracownik, który podejrzewa, że uczeń doświadczył ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), ma obowiązek:

- zadbać o bezpieczeństwo ucznia, odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- niezwłocznie sporządzić notatkę służbową,
- poinformować o tym fakcie koordynatora, a ten wychowawcę/ pedagoga /psychologa.

A następnie:

- wychowawca klasy w obecności psychologa/pedagoga szkolnego przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowują działania naprawcze,
- koordynator lub inna wyznaczona osoba w przypadku powtarzającej się przemocy, powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Załącznik nr 9

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica

1. Pracownik, który podejrzewa, że uczeń jest zaniedbywany przez rodziców (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, notorycznie przychodzi chory do szkoły, spędza czas bez nadzoru osoby dorosłej):

- informuje o tym fakcie koordynatora, a ten wychowawcę/ pedagoga /psychologa,
- oraz sporządza notatkę służbową.

A następnie:

- wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z uczniem lub podejmuje inne przewidziane prawem czynności mające na celu rozpoznanie sprawy,
- koordynator w porozumieniu z wychowawcą/pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia. Informuje o problemie i konsekwencjach takiego postępowania oraz wskazuje formy pomocy,
- w przypadku braku współpracy rodzica koordynator wspólnie z pedagogiem/psychologiem powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej, a w szczególnych przypadkach również sąd rodzinny.

2. Pracownik, który podejrzewa, że uczeń jednorazowo doświadczył przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- informuje o tym fakcie koordynatora, a ten wychowawcę/pedagoga /psychologa,
- sporządza notatkę służbową.

A następnie:

- wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z uczniem lub podejmuje inne przewidziane prawem czynności mające na celu rozpoznanie sprawy,
- koordynator w porozumieniu z wychowawcą/pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia. Informuje o problemie i konsekwencjach takiego postępowania oraz wskazuje formy pomocy psychologicznej,
- w przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy dyrektor Ośrodka powołuje zespół interwencyjny,
- dyrektor/ koordynator lub inna wyznaczona osoba powiadamia właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego) oraz wdrażana jest procedura *Niebieskiej Karty*.

3. Pracownik, który podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (np.: złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie,) wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora Ośrodka i koordynatora, a ten wychowawcę/pedagoga/psychologa,

- koordynator/wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z uczniem, jeśli istnieje potrzeba, prosi pielęgniarkę szkolną o pomoc lub podejmuje inne przewidziane prawem czynności mające na celu rozpoznanie sprawy,
 - dyrektor Ośrodka/ koordynator powołuje zespół interwencyjny,
 - dyrektor Ośrodka/koordynator wzywa rodziców, informuje o stanie małoletniego np.: konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego,
 - dyrektor Ośrodka/koordynator lub inna wyznaczona przez nich osoba wzywa służby medyczne, policję i informuje sąd rodzinny. W przypadku rodziny objętej dozorem o swoich podejrzeniach niezwłocznie informuje się kuratora. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji,
 - wychowawca i pedagog/psycholog uruchamia procedurę Niebieskiej Karty,
4. W każdym z przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem, a w sytuacji, która tego wymaga odseparowany od rodzica podejrzanego o krzywdzenie.
5. W zakresie wymienionych powyżej działań szkoła współpracuje również z zakładami pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu.

.....
(miejscowość, data)

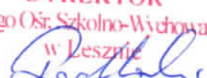
**Oświadczenie pracownika
Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego
w Lesznie**

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

1. Zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, obowiązującymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.
2. Zostałam/em przeszkolona/y w zakresie ww. Standardów oraz poinformowana/y o konieczności ich przestrzegania.

.....
czytelny podpis pracownika

DYREKTOR
Specjalnego Ośr. Szkolno-Wychowawczego
w Lesznie

Krzysztof Radkowski