

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

OBOWIĄZUJĄCE W:

**Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Augustowie
Ul. Jeziorna 31 16-300 Augustów**

Augustów dnia 14 sierpnia 2024 r.

Preambuła

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Augustowie ul. Jeziorna 31, 16-300 Augustów jest placówką oświatową prowadzoną przez Fundację CORDIS w Augustowie. Placówka prowadzi działalność socjoterapeutyczną i wychowawczą zgodnie z obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej prawem.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie w duchu chrześcijańskiej odpowiedzialności i miłości bliźniego w duchu nauczania i systemu wychowawczego Świętego Jana Bosko .

W duchu posłuszeństwa Ewangelii podejmujemy działania zmierzające do integralnego rozwoju dziecka, świadomi przestrogi udzielonej przez Jezusa Chrystusa, iż każdy, kto stałby się przyczyną upadku jednego z małych, nie uniknie odpowiedzialności, a każdy, kto przyjmuje dziecko w imię Jezusa, przyjmuje samego Boga.

Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego indywidualne potrzeby. Zgodnie z zasadami etyki i moralności chrześcijańskiej niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy, agresji, dyskryminacji i nietolerancji w jakiejkolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa państwowego, statutu placówki, regulaminu oraz innych przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich osobistych kompetencji.

Niniejszy dokument „Standardy ochrony małoletnich wychowanków **Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Augustowie** (zwany dalej standardami lub standardami ochrony małoletnich) stanowi realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w placówce standardów ochrony małoletnich wynikającego z Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560).

Niniejsze standardy są komplementarne ze Standardami ochrony małoletnich obowiązujące w szkołach wchodzących w skład ośrodka. Osoby zobowiązane do zapoznania się i stosowania niniejszych standardów zobowiązane są do zapoznania się i stosowania standardów szkół wchodzących w skład ośrodka.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa o rodzicach/opiekunach prawnych oraz o kontakcie z nimi a także współpracy, spotkaniach, konsultacjach itp. – standardy obowiązują w takim zakresie w jakim jest to możliwe i zasadne w realiach Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Augustowie.

Podstawy prawne standardów ochrony dzieci:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. nr 78, poz. 483 z późn. zm.).

3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2020 poz. 1359).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021 poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 2022 poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 2022 poz. 1375 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2022 poz. 1360 z późn. zm.) – art. 23 i 24.
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2023 poz. 1550 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978).

Podstawowe pojęcia:

dzieci – osoby, które nie ukończyły 18 lat uczniowie lub wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Augustowie oraz uczniowie szkół wchodzących w skład ośrodka; Za każdym razem, gdy w standardach pojawia się określenie „dziecko”, oznacza ono również pełnoletniego wychowanka placówki/ucznia szkoły.

uczniowie – rozumie się przez to także wychowanka ośrodka;

placówce - rozumie się przez to odpowiednio szkołę lub ośrodek;

ośrodku – rozumie się przez to Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Augustowie ul. Jeziorna 31, 16-300 Augustów

szkole – Szkołę Podstawową imienia św. Jana Bosko w Augustowie oraz Branżową Szkołę I Stopnia im. Św. Jana Bosko w Augustowie– wchodzące w skład ośrodka;

wychowanek – rozumie się przez to także ucznia szkoły;

uczeń – rozumie się przez to także wychowanka ośrodka;

wychowawca – oznacza także nauczyciela szkoły;

nauczycielu – oznacza to także odpowiednio także wychowawcę ośrodka;

psychologu – rozumie się przez to odpowiednio pedagoga;

rodzice – rodzice wychowanków ośrodka. Należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów prawnych i faktycznych wychowanków oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami.

pracownik, personel lub członek personelu – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.

zespół wychowawczy – stanowi dyrekcja placówki oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni placówki (wychowawcy, pedagodzy i psychologowie) zatrudnieni w placówce.

opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. W przypadku dzieci posiadających status uchodźcy za opiekuna dziecka uważa się również opiekuna tymczasowego w zakresie opisanym w ustawie. Ilekroć w dokumencie mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego.

organ prowadzący – osoba prawna sprawująca nadzór nad niepedagogiczną działalnością placówki – Fundacja CORDIS w Augustowie.

zgoda rodzica dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

- 1) **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- 2) **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.
- 3) **wykorzystywanie seksualne dziecka** to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli

jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, prze-wagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby;

- 4) **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
- 5) **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*)** występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne (np. dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika), przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora członek personelu sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.

osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – dyrektor placówki.

osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – członek lub kilku członków personelu cieszących się zaufaniem dzieci wyznaczony przez dyrektora placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku (osoba pierwszego kontaktu).

osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – dyrektor lub członek personelu wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz placówki i przed właściwymi organami lub instytucjami, jest to zarazem **osoba udzielająca wsparcia dziecku** czyli osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie jego realizacji.

rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”), daty interwencji oraz dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ STANDARDÓW

Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko/funkcja
Wdrażanie standardów	Dyrektor ośrodka
Bezpieczne korzystanie z internetu	Pan Hubert Miklaszewski
Przyjmowanie zgłoszeń	Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły/ośrodka Pani Beta Ignatowicz Każdy członek personelu obdarzony przez ucznia zaufaniem
Prowadzenie interwencji	Osoba wyznaczona przez dyrektora
Koordinowanie pomocy uczniowi	Dyrektor szkoły

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują działania określone w niniejszych standardach.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/ praktykantów)

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik** do niniejszych standardów ochrony dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki a dziećmi

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce. Zasady jako **Kodeks zachowań** stanowią **Załącznik** do niniejszych standardów.

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanych informacji zgodnie z konstrukcją zawartą w załączniku do standardów pt.: Zasady I Procedura Podejmowania Interwencji W Sytuacji Podejrzenia Krzywdzenia Lub Posiadania Informacji O Krzywdzeniu Małoletniego.
2. Dyrektor ośrodka przekazuje informację zgodnie z w/w zasadami i procedurą.
3. Osoba wskazana przez dyrektora do prowadzenia interwencji opracowuje plan wsparcia dziecka oraz wdraża jego realizację.
4. Do opracowania planu pomocy dziecku powinny zostać włączone także inne osoby, w tym psycholog, pedagog lub inni specjaliści.

PLAN WSPARCIA

1. W celu zapewnienia pomocy uczniowi/wychowankowi krzywdzonemu opracowuje się indywidualny plan wsparcia.
2. Należy w nim zawrzeć m.in. sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie oraz propozycję pomocy, jaka jest możliwa do uzyskania na terenie ośrodka.
3. Plan wsparcia opracowywany jest w zależności od potrzeb wraz z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą lub innymi specjalistami.
4. Omawia się go także z wychowankiem i w miarę możliwości uwzględnia jego zdanie.
5. **Przy udzielaniu wsparcia uczniowi/wychowankowi krzywdzonemu należy przede wszystkim zwrócić uwagę na:**
 - zmniejszanie lęku, budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania ucznia poprzez objęcie go stałą opieką, okazanie troski i wzmacnianie dobrych relacji z dorosłymi;
 - stworzenie przestrzeni do słuchania ucznia;
 - odciążanie z poczucia winy, jeśli ono występuje (może to mieć miejsce np. w przypadkach wykorzystywania seksualnego);
 - pozwolenie na odreagowanie trudnych emocji;
 - udzielanie wsparcia w nauce, jeśli jest to potrzebne;
 - wspieranie ucznia/wychowanka w budowaniu relacji z rówieśnikami;
 - podnoszenie poczucia własnej wartości poprzez szukanie, wzmacnianie i rozwijanie mocnych stron ucznia;
 - koordynowanie wszystkich działań ze specjalistami spoza placówki, którzy obejmują opieką wychowanka.
6. Ośrodek oferuje również wsparcie rodzicom krzywdzonego ucznia. Obejmuje ono przede wszystkim:
 - informowanie o sytuacji ucznia i doznanej krzywdzie;
 - przedstawienie planu wsparcia dziecka;
 - wskazanie miejsca uzyskania profesjonalnej pomocy dla wychowanka poza szkołą;

- zaproponowanie samym rodzicom wsparcia ze strony psychologa bądź wskazanie miejsca profesjonalnej pomocy poza ośrodkiem.

7. W trakcie interwencji oraz podczas przygotowywania planu wsparcia bierze się pod uwagę również sytuację osób, które mogły być świadkami krzywdzenia, szczególnie innych wychowanków.

8. Jeżeli jest taka potrzeba – np. w sytuacji przemocy seksualnej wobec wychowanka, o której informację mają jego koledzy, ich rodzice i/lub pracownicy ośrodka – opracowuje się również plan wsparcia dla poszczególnych grup.

9. Pomoc udzielana świadkom okazywana jest z delikatnością i w sposób wyważony.

10. Nie może w żaden sposób naruszać dobra skrzywdzonego wychowanka.

11. W przypadku, gdy wiedza na temat krzywdy jest znana w środowisku szkolnym, rozważa się podjęcie następujących działań:

- umożliwienie indywidualnych spotkań z psychologiem i pedagogiem;

- przeprowadzenie cyklu spotkań z wychowankami na temat danej formy przemocy (np. wykorzystywania seksualnego), poinformowanie o działaniach podejmowanych przez ośrodek, wskazanie możliwości uzyskania przez nich bliższej pomocy, jeśli by takiej poszukiwali;

- wskazanie instytucji zewnętrznych oraz numerów telefonów zaufania, gdzie można uzyskać wsparcie;

- przeprowadzenie spotkania z rodzicami, poinformowanie o stanie wiedzy na temat zdarzenia, sytuacji prawnej i podejmowanych działaniach;

- budowanie poczucia wspólnoty poprzez zapewnienie wsparcia oraz gotowość do spotkania i rozmowy z każdą osobą ze społeczności ośrodka, która by tego potrzebowała;

- w miarę możliwości przedstawienie rezultatów działań podjętych w celu wyjaśnienia sprawy.

12. W przypadku przemocy rówieśniczej ośrodek podejmuje działania również wobec wychowanka krzywdzącego. Mają one na celu ochronę wychowanka doświadczającego przemocy oraz zapobieganie takim zrachowaniom w przyszłości.

13. Jednocześnie szuka się sposobów pomocy wychowankowi, jeśli okaże się, że przemoc przez niego stosowana jest wynikiem doświadczanej krzywdy bądź innych problemów, z którymi może się mierzyć.

14. W kontakcie z uczniem krzywdzącym i jego rodzicami zwraca się uwagę przede wszystkim na:

- zebranie informacji i dokładną ocenę zachowania wychowanka;

- jednoznaczne określanie zachowania wychowanka jako krzywdy wyrządzonej innej osobie;

- przedstawienie działań wychowawczych, jakie będą podjęte wobec wychowanka oraz nałożonych środków dyscyplinujących zgodnych ze statutem szkoły;

- wyznaczenie – najlepiej po wspólnej refleksji z wychowankiem – działań naprawczych, które powinien on podjąć;

- zbadanie czynników mogących mieć wpływ na wystąpienie przemocy (np. doświadczanie przemocy, zaburzenia nastroju, sytuacja rodzinna).

KARTA INTERWENCJI

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik** do niniejszych standardów.
2. Dostęp do dokumentów posiadają jedynie osoby biorące udział w interwencji, a zwłaszcza dyrektor, pedagog, psycholog i wychowawca.

3. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie karty interwencji jest osoba wyznaczona przez dyrektora zgodnie z zasadami i procedurami interwencji .
4. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. W placówce prowadzi się rejestr interwencji związanych z podejrzeniem krzywdzenia dzieci (**Załącznik**).

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W PLACÓWCE

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik** do niniejszych standardów.
4. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
9. Pisemna zgoda, o której mowa wyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik** do niniejszych standardów.
2. Raz w roku wychowawca grupy przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, co odnotowuje w dzienniku pracy grupy.
3. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Osoba odpowiedzialna za Internet pilnuje, by sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami. W tym celu instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie.
5. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.
6. Wyznaczony członek personelu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrektorowi, który aranżuje rozmowę dziecka z psychologiem ośrodka.
8. Psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

MONITORING

1. Dyrektor ośrodka jest osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor placówki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie dokumentu.

OBOWIĄZYWANIE STANDARDÓW

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez opublikowanie na stronie internetowej MOW w Augustowie oraz poprzez umieszczenie drukowanej wersji standardów w miejscach dostępnych dla pracowników (m.in. w sekretariacie, pokojach wychowawców).
3. Potwierdzenie zapoznania się z standardami przez pracownika przechowywane jest w jego aktach służbowych.
4. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla wszystkich osób związanych z placówką.
5. W pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wychowawca grupy przeprowadza spotkanie z wychowankami mające na celu zaprezentowanie obowiązujących standardów. Wychowawca obowiązkowo odnotowuje powyższe spotkanie w dzienniku pracy placówki.
6. O ewentualnych zmianach w standardach w czasie roku szkolnego pracownicy, opiekunowie, wychowankowie oraz inne osoby zainteresowane informowane są poprzez umieszczenie

informacji na stronie internetowej placówki oraz poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń placówki.

ZALĄCZNIK

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU PLACÓWKI; CZYNNOŚCI, KTÓRYCH NALEŻY DOKONAĆ PRZED PODPISANIEM UMOWY

1. Podstawowym obowiązkiem zatrudniającego jest poznanie osoby ubiegającej się o pracę, aby jak najlepiej poznać jej kwalifikacje oraz stosunek do misji placówki.
2. Należy pobrać od kandydata 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2023 poz. 172 oraz 2022 poz. 2600) lub za od-powiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas po-winien 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.
4. Powyższy dokument należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej np. wolontariusza.
5. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/państwach za-mieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa. W oświadczeniu musi znajdować się nota o świadomości odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy.
6. Powyższy dokument należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej np. wolontariusza.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi.
8. Powyższy dokument należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej np. wolontariusza.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy żądać od kandydata złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.

NIEZBĘDNE OŚWIADCZENIA PRZED PODPISANIEM UMOWY

1. Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - 1) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
 - 2) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska oraz dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych).
2. Powyższe oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
3. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek z powyższych oświadczeń uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego.

WSPÓLPRACA Z INSTYTUCJAMI ZEWNĘTRZNYMI

1. W sytuacji, kiedy na terenie placówki kontakt z dziećmi będą miały osoby zatrudnione w innych instytucjach, ich obowiązkiem jest przedstawienie zaświadczeń o niekaralności oraz informacji, czy nie figurują w rejestrach sprawców na tle seksualnym – a w sytuacji gdy jest to poważnie utrudnione oświadczenie odpowiedniej treści złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
2. Ważne jest, żeby taka instytucja/osoba napisała oświadczenie, że zapoznała się z niniejszymi standardami i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Oświadczenie instytucji/osoby pozostaje w dokumentacji placówki.
4. Odmowa przedstawienia ww. dokumentów uniemożliwia współpracę oraz wpuszczenie na teren placówki.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka w jakiegokolwiek formie.
2. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich kompetencji.

3. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek. Należy słuchać uważnie wychowanków i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać wychowanka.
3. Nie wolno krzyczeć na niego w sytuacji innej niż ta wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa jego lub innych.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków. Chodzi o wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej wychowanka.
5. Podejmując decyzje dotyczące wychowanka, należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady zachowania dyskrecji, należy wyjaśnić to wychowankowi najszybciej, jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność rozmowy na osobności, powinna odbyć się ona w pomieszczeniu pozwalającym na kontrolę z zewnątrz. Nie można zamykać drzwi pomieszczenia w którym odbywa się rozmowa. W miarę możliwości należy poinformować innego członka personelu o tym, że taka rozmowa się odbywa.
8. Niedopuszczalnym jest wchodzenie do toalety, łazienki, w której znajduje się wychowanek. Wyjątek może stanowić jedynie uzasadniona konieczność ratowania życia lub zdrowia.
9. Kierownictwo duchowe prowadzone przez osobę zatrudnioną w placówce musi spełniać zasady rozmowy na osobności (pomieszczenie umożliwiające kontrolę z zewnątrz).
10. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Chodzi o używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, na-wiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy lub wskazanej osobie oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

KOMUNIKACJA Z UCZNIAMI/WYCHOWANKAMI

1. Podstawową zasadą w placówce jest równe traktowanie wszystkich uczniów. Szanuj godność każdej osoby, uwzględniaj wyjątkowość i indywidualność każdego wychowanka. Dostosuj metody i podejście tak, aby uwzględniały jego potrzeby i sytuację życiową.
2. Zawsze zwracaj się do wychowanków z szacunkiem i z cierpliwością. Nie stosuj zwrotów poniżających, niewłaściwych żartów i podtekstów o charakterze seksualnym.
3. Słuchaj uważnie wychowanków i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji.

4. Zapewnij wychowanków, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej zaufanej osobie oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

5. Gdy podejmujesz decyzje dotyczące wychowanka, poinformuj go o tym i przystępnie wyjaśnij zaistniałą sytuację. W miarę możliwości staraj się także uwzględnić jego oczekiwania.

6. Spotkania indywidualne z wychowankami odbywają się tylko w sytuacjach o charakterze dydaktyczno-wychowawczym. Powinny one odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych i w warunkach zapewniających bezpieczeństwo.

7. Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj wychowanka.

8. Nie zachowuj się w obecności wychowanków w sposób niestosowny. Używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, wyrażenia o podtekście seksualnym oraz czynienie obraźliwych uwag jest w naszej szkole/placówce niedopuszczalne.

9. Doceniaj i szanuj wkład wychowanków w podejmowane przez nich działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, zdolności i inne indywidualne cechy.

10. Pamiętaj, że indywidualne podejście nie może oznaczać faworyzowania wybranego wychowanka.

11. Unikaj podejmowania działań mogących prowadzić do stworzenia więzi emocjonalnej niewłaściwej dla relacji wychowawca-wychowanek, np. zwierzenia się uczniowi z osobistych problemów czy rozmów typowych dla relacji przyjacielskiej.

12. Nie utrwalaj wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

13. Nie pozostawaj sam na sam z wychowankiem w pomieszczeniach nieprzeznaczonych do spotkań dorosłych z dziećmi (np. w toalecie, szatni, przebieralni, pomieszczeniach gospodarczych szkoły), z wyjątkiem ważnych przyczyn i w uzasadnionych sytuacjach. Poinformuj o takim przypadku inną osobę dorosłą.

14. Pamiętaj, że zabronione i karalne są wszelkie zachowania demoralizujące wobec wychowanków, w tym:

- praca z dziećmi i młodzieżą pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych używek;
- spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek w obecności uczniów;
- częstowanie uczniów papierosami, alkoholem, narkotykami lub innymi używkami;
- pokazywanie i udostępnianie różnego typu treści nieodpowiednich dla ich wieku i etapu rozwoju.

18. Zadbaj o to, by kontakt fizyczny z wychowankami, jeżeli jest konieczny, był bezpieczny. Pytaj o zgodę na taki kontakt (np. przed przytuleniem, pogłaskaniem, aby go pocieszyć lub uspokoić). Zachowanie odpowiednie wobec jednego wychowanka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, uwzględniając aktualną sytuację i potrzeby dziecka.

19. Zachowaj szczególną ostrożność wobec wychowanka, który doświadczył przemocy. W takich sytuacjach reaguj z wyczuciem oraz pomóż mu w zrozumieniu znaczenia osobistych granic.

Nie stosuj w swoich działaniach:

- takich form dotyku, o których wiesz, że dany wychowanek ich nie akceptuje; uścisków i objęć utrudniających uczniowi przerwanie kontaktu; dotykania piersi, pośladków i okolic intymnych;
- sadzania na kolanach;
- klepania;
- łaskotania;

- masowania;
- całowania;
- kładzenia się albo spania obok wychowanka;
- gier i zabaw, w których dochodzi do wyżej opisanych niewłaściwych zachowań;
- jakichkolwiek kar cielesnych.

KONTAKTY PODCZAS WYCIECZEK, ZIELONYCH SZKÓŁ, WYJŚĆ GRUPOWYCH

1. Przygotowując wyjazd, zadbaj o komfort i bezpieczeństwo wychowanków.
2. Przeprowadź wcześniej ocenę ryzyka, obejmującą transport i zakwaterowanie.
3. Bądź zawsze świadomy tego, co robią wychowankowie i gdzie przebywają.
4. Należy unikać sytuacji, gdy wychowawca pozostaje sam na sam z wychowankiem w pokoju. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
5. Niedozwolone jest pozostawianie z wychowankami na noc w pokoju. W sytuacji nieprzewidzianej, gdy opiekun musi pozostać z uczniami w jednej sali, powinien powiadomić kierownika wycieczki i/lub dyrektora.
6. Nie pozostawiaj wychowanków bez opieki w czasie wycieczki.

KONTAKTY POZA TERENEM PLACÓWKI

1. Co do zasady kontakt z wychowankami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać wychowanków do prywatnego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z wychowankami poza terenem placówki, należy poinformować o tym dyrekcję.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków, ich rodziców oraz opiekunów.

BEZPIECZEŃSTWO ONLINE

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać wychowanków, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których osoba dorosła korzysta.
3. Jeśli profil pracownika placówki jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI W TYM DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNE

1. Nadrzędną zasadą jest dbałość o dobro każdego wychowanka, ponieważ każdy ma swoje indywidualne potrzeby i zasoby. Intencją wszystkich pracowników ośrodka jest zapobieganie wykluczeniu wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami. Uczniowie ci są otoczeni szczególną opieką i mogą liczyć na wsparcie oraz zrozumienie ze strony społeczności ośrodka. Dlatego między innymi:

- 1) eliminowane są bariery utrudniające wychowankom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne czy cyfrowe;
 - 2) poszukiwane są metody pracy oparte na dowodach naukowych, adekwatne do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 3) w rozwój wychowanków/uczniów angażowane są środowiska rodzinne.
2. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia najlepszy jego interes i jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa (w sposób szczególny wynika z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach). Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb ucznia, aby umożliwić realizację zadań, których jest on adresatem. Uwzględnione zostają także informacje dotyczące ucznia/wychowanka udostępnione przez rodziców. Prowadzone są działania eliminujące wszelkie formy ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczania lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej wobec dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. W relacjach pracowników z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy rozpoznawać indywidualne potrzeby dziecka (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
- funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
 - warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
 - sposoby regulacji emocji przez dziecko;
 - sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
 - sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
 - inne czynniki istotne dla ucznia.

Niedopuszczalnym zachowaniem personelu jest:

- omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji wychowanka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.; deprecjonujące porównania z innymi;
- celowe prowokowanie u wychowanka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych czy niepożądanych;
- wyręczanie lub bezpośrednio nadzorowanie wychowanka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych;
- lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez wychowanka potrzeby wsparcia i pomocy;
- bierna postawa w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenia wychowanka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

KODEKS ZACHOWAŃ ZAWIERAJĄCY ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY WYCHOWANKAMI OŚRODKA

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

- 1) Naczelną zasadą relacji powinno być działanie z szacunkiem przy uwzględnianiu godności i potrzeb innych osób. Stosowanie przemocy wobec innych w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalne.
- 2) Wychowankowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad słabszymi, od używania języka wulgarnego, obraźliwego.
- 3) Wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
- 4) Wychowankowie powinni szanować prawo innych wychowanków do prywatności.
- 5) Wszelkie korzystanie z przedmiotów należących do innych wychowanków, otwieranie ich szafek, przeglądanie prywatnych rzeczy może odbywać się jedynie za wyraźną i każdorazową zgodą właściciela.
- 6) Nigdy nie wolno wchodzić do toalety, w której znajduje się inny wychowanek. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać pracownika placówki.
- 7) Niedopuszczalnym jest korzystanie z profili społecznościowych, komunikatorów, poczty elektronicznej należących do innego wychowanka oraz podszywanie się w przestrzeni online pod inne osoby.
- 8) Wychowankom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych wychowanków. Nie wolno wносить na teren placówki wymienionych substancji.
- 9) W sytuacji, gdy wychowanek jest agresywny, należy zastosować działania opisane w „Procedurze postępowania w sytuacji agresywnego zachowania wychowanka”.

Równe traktowanie i szacunek dla każdej osoby

1. Traktuj innych tak, jak chcesz, aby inni traktowali Ciebie.
2. Pamiętaj, że każda osoba jest kimś wyjątkowym i szczególnie obdarowanym przez Boga. Należą się jej szacunek i troska o jej dobro.
3. Bądź tolerancyjny – szanuj odmienny wygląd, przekonania, poglądy i cechy kolegów/koleżanek.
4. Pamiętaj, że przez różnorodność wzajemnie się ubogacamy.
5. Masz prawo do zabawy i relacji z rówieśnikiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inna osoba ma chęć do kontaktu z Tobą w danym momencie. Uszanuj to.
6. Zachowaj otwartość i bądź wrażliwy na wszystkie osoby, nawet jeśli nie należą do grona Twoich najbliższych przyjaciół.
7. Nie wykluczaj ich ze wspólnych działań, rozmów i szkolnych aktywności.

Zasady komunikacji między uczniami

1. Zachowuj życzliwość i szacunek wobec kolegów.
2. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób.
3. Słuchaj innych, gdy mówią. Nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
4. Zachowuj kulturę słowa w każdej sytuacji.
5. Stosuj formy grzecznościowe.
6. Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny (przytulenie, pogłaskanie).

Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni

1. Szanuj rzeczy osobiste i mienie innych osób.
2. Zapytaj, jeśli chcesz pożyczyć od kogoś jakąś rzecz.
3. Nie przeglądaj prywatnych rzeczy innych osób bez ich zgody. Każdy ma prawo do prywatności.
4. Nie rób zdjęć, nie nagrywaj ani nie rozpowszechniaj wizerunku kolegów/koleżanek i nauczycieli/pracowników szkoły bez ich wyraźnej zgody.
5. Pamiętaj, że każdy ma prawo do przestrzeni osobistej. Jeśli inna osoba potrzebuje chwili samotności, uszanuj to. Naruszanie tej przestrzeni może rodzić konflikty.

Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie

1. Nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany, izolowany, wykluczony z grupy.
2. Nie stosuj przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie, kopanie czy siłowe przytrzymywanie kolegi naruszają jego/jej integralność fizyczną.
3. Szanuj przestrzeń intymną kolegów/koleżanek. Nigdy nie dotykaj ich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj kolegów/koleżanek.
5. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach i innych osobach bliskich kolegów/koleżanek, nauczycielach czy innych dorosłych osobach.
6. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
7. Pamiętaj, że żarty są wtedy żartami, kiedy nikt z ich powodu nie cierpi. Jeśli tak jest, natychmiast zakończ taką zabawę słowną.
8. Nie narażaj siebie i innych uczniów na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu tak fizycznemu, jak i psychicznemu.
9. Nie wyrażaj negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów.
10. Nie zabieraj rzeczy należących do innych bez ich zgody.

Szacunek w kontaktach internetowych i zakaz cyberprzemocy

1. Szanuj innych i traktuj ich tak, jak chcesz, by traktowali Ciebie – dotyczy to wszystkich typów Twojej aktywności w sieci. Po drugiej stronie ekranu jest drugi człowiek.
2. Pamiętaj, że cyberprzemoc często zaczyna się od tzw. „niewinnych żartów”. Nie każdy ma takie samo poczucie humoru. Uważaj na to, co piszesz i co publikujesz, w Internecie nic nie ginie. W świecie wirtualnym łatwo poruszyć lawinę wzajemnych niechęci, co może doprowadzić do konkretnej formy przemocy.
3. Nie udostępniaj kontaktów do innych osób (telefonicznych, mailowych) bez ich zgody
4. Dbaj o swój oraz innych wizerunek w sieci – nie publikuj wrażliwych danych, powierzonych ci informacji oraz zdjęć i filmów ośmieszających innych. Szanuj ich prywatność.
5. Chronić intymność swoją i innych. Nie wysyłaj i nie udostępniaj zdjęć lub filmów, które by ją naruszały. Sprzeciwiaj się hejtowi, sam nie publikuj obrażających i agresywnych komentarzy oraz reaguj, gdy zauważysz, że ktoś jest poniżany w Internecie. Nie przysyłaj dalej ośmieszających wiadomości. Zgłoś takie działania odpowiednim osobom.

6. Nie prowokuj innych do niepotrzebnych, nieuzasadnionych kłótni. Trolling, świadome poniżanie, nękanie i zaczepki są zachowaniami niedopuszczalnymi.
7. Nie wykluczaj swoich rówieśników z grup w mediach społecznościowych z powodu swoich prywatnych niechęci.
8. Nie podszywaj się w Internecie pod inne osoby. Takie zachowanie w cyber-przestrzeni jest kradzieżą tożsamości. To jest przestępstwo.
9. Jeżeli zauważysz, że ktoś nie wylogował się ze swojego konta, nie wykorzystuj tej sytuacji do działań, które przyniosłyby mu szkodę, ale życzliwie poinformuj go o jego nieuwadze.
10. Pamiętaj, że groźby, pomówienia, nawoływanie do nienawiści, prześladowanie, ośmieszanie w cyberprzestrzeni także są karalne. Twoje działania w sieci nie są anonimowe.

Sposoby pokojowego rozwiązywania konfliktów

1. Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę.
2. Zastanów się, co chcesz osiągnąć. Jeśli to możliwe, podejmij spokojną rozmowę z drugą stroną.
3. Zadbaj o odpowiednie miejsce i czas na rozmowę.
4. Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
5. Słuchaj drugiej osoby. Dopytaj o jej odczucia i oczekiwania. Podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś, dla upewnienia się, czy dobrze zrozumiałeś/zrozumiałaś jej komunikat.
6. Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie do swoich odczuć.
7. Wspólnie wymyślcie rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony.
8. Jeśli nie uda się Wam dojść do porozumienia, poproś o pomoc nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły. Porozmawiaj o tym z Twoimi rodzicami. Nie zostawiaj nierozwiązanego konfliktu.
9. Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda. Zawsze poinformuj o tym pracownika szkoły.

ZASADY ROZMOWY Z OSOBĄ ZGŁASZAJĄCĄ KRZYWDZENIE UCZNIĄ

Poniższy tekst jest fragmentem publikacji Centrum Ochrony Dziecka: Profilaktyka przemocy seksualnej wobec uczniów w szkole katolickiej.

1. Pozyskanie wiedzy o akcie przemocy (np. seksualnej) lub jego prawdopodobieństwie często ma miejsce w czasie rozmowy z osobą zgłaszającą. W trakcie rozmowy należy:
 - traktować osobę zgłaszającą z empatią i bardzo poważnie – nie wolno bagatelizować zgłoszenia ani okazywać lekceważenia osobie zgłaszającej;
 - zachować spokój i starać się nie okazywać przerażenia lub silnego wzburzenia emocjonalnego w reakcji na słowa osoby zgłaszającej;
 - słuchać aktywnie, utrzymując naturalny kontakt wzrokowy oraz wyrażając zrozumienie i wsparcie;
 - nie okazywać wątpliwości co do wiarygodności osoby zgłaszającej lub jej wypowiedzi;
 - dopytywać tylko w celu uściślenia przekazu oraz zdobycia niezbędnych informacji do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia;
 - skoncentrować się na ustaleniu faktów i okoliczności – jeśli rozmowa przeprowadzana jest z osobą pokrzywdzoną, należy wysłuchać ucznia, zapamiętać i zapisać jego słowa i ograniczyć się do zadawania jedynie koniecznych pytań. Trzeba upewnić się, czy sprawa została wcześniej zgłoszona do

organów państwowych lub kościelnych. Należy powstrzymać się od wypowiedania własnej oceny i interpretacji zdarzenia, nie wyrażając opinii na temat domniemanego sprawcy;

- zapewnić osobę przekazującą informację, że zostanie zrobione wszystko, co możliwe, aby pomóc osobie skrzywdzonej;
- sprawdzić, czy bezpieczeństwo osoby skrzywdzonej nie jest zagrożone – jeśli tak, trzeba działać natychmiast, w tym poinformować niekrzywdzących rodziców dziecka i odpowiednie organy państwowe;
- wyjaśnić, że informacje o krzywdzie muszą zostać przekazane innym osobom, a zwłaszcza niekrzywdzącym rodzicom ucznia, oraz zaznaczyć, że w określonych przypadkach wykorzystania seksualnego (zob. art. 240 Kodeksu karnego) istnieje obowiązek niezwłocznego poinformowania organów ścigania;
- nie wolno składać żadnych obietnic, które nie będą mogły być dotrzymane, szczególnie w kwestii poufności (np.: „obiecuję nikomu o tym nie powiedzieć”)
- poinformować, co dalej będzie się działo ze zgłoszeniem (komu zostaną przekazane informacje), i jednocześnie zapewnić o poufności prowadzonych przez szkołę działań oraz o tym, że osoby niezaangażowane we wsparcie osoby pokrzywdzonej nie mają dostępu do informacji o krzywdzie;
- nie wolno ujawniać szczegółów rozmowy osobom niezaangażowanym we wsparcie osoby pokrzywdzonej, a zwłaszcza osobie, która została wskazana jako sprawca przemocy.

2. W przypadku, gdy osobą zgłaszającą jest dziecko, należy zachowywać wszystkie po-wyższe zasady, a także:

- nie odwlekać rozmowy z dzieckiem, nie przekładać jej na inny termin lub w inne miejsce, gdyż może to być jedyna okazja, gdy będzie ono chciało ujawnić krzywdę;
- zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa w trakcie rozmowy, wesprzeć emocjonalnie i zapewnić, że zostanie mu udzielona pomoc;
- zapewnić dziecko, że mu wierzymy i że dobrze zrobiło, mówiąc o tym, co się stało. W przypadku gdy sprawca próbował związać dziecko tajemnicą, należy zaznaczyć, że taka tajemnica dziecka nie obowiązuje;
- jeśli dziecko czuje się winne, podkreślić, że nie ponosi ono żadnej winy za doznaną krzywdę;
- należy unikać naciskania na dziecko oraz zadawania pytań zamkniętych i sugerujących odpowiedź – należy ustalić z dzieckiem, że może powiedzieć „nie wiem”, jeżeli nie będzie umiało udzielić odpowiedzi na pytanie;
- rozmowę zakończyć, kiedy dziecko będzie spokojne;
- natychmiast po przeprowadzeniu rozmowy należy sporządzić notatkę z przebiegu rozmowy. Jeśli nie utrudni to empatycznej komunikacji z rozmówcą, można rozważyć robienie notatek w trakcie rozmowy. Ważne jest, aby zadbać o zachowanie wierności przekazu osoby informującej o zdarzeniu, uwzględniając charakterystyczne wyrażenia i słownictwo, a także zachowania niewerbalne. W miarę możliwości należy notatkę przedstawić osobie zgłaszającej, uwzględniając jej ewentualne uwagi, i uzyskać jej podpis. Nie stosuje się tego zalecenia, gdy osobą zgłaszającą jest dziecko.

OCHRONA PRAWNA WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW PRZED RÓŻNYMI FORMAMI PRZEMOCY SEKSUALNEJ ORAZ PRZEBIEG INTERWENCJI W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA WYKORZYSTYWANIA SEKSUALNEGO UCZNIĄ

Poniższy tekst jest fragmentem publikacji Centrum Ochrony Dziecka: Profilaktyka przemocy seksualnej wobec uczniów w szkole katolickiej.

Uczniowie są prawnie chronieni przed następującymi formami wykorzystania seksualnego:

1. **wykorzystanie seksualne osoby małoletniej poniżej 15. roku życia:** osoba małoletnia, która nie ukończyła 15. roku życia, nie ma zdolności prawnej do wyrażenia zgody na aktywność seksualną, dlatego obcowanie seksualne z taką osobą i inne czynności seksualne, a nawet namawianie do nich są zakazane, niezależnie od tego, czy dziecko było zmuszone czy dobrowolnie się na tę czynność zgodziło (zob. art. 200 Kodeksu karnego). Każdy obywatel (poza wyjątkami określonymi w ustawie), który uzyskał wiarygodną wiadomość o możliwości popełnienia przestępstwa polegającego na wykorzystaniu seksualnym osoby małoletniej poniżej 15. roku życia, ma obowiązek zawiadomienia organów ścigania – niewypełnienie tego obowiązku zagrożone jest karą pozbawienia wolności do lat 3 (zob. art. 240 k.k.);
2. **wykorzystanie seksualne osoby powyżej 15. roku życia:** polskie prawo chroni przed przestępstwami w sferze seksualnej również osoby powyżej 15. roku życia, więc ochronie prawnej podlegają także starsi uczniowie. Zakazane jest doprowadzenie do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej, stosując przemoc, groźbę lub podstęp (zob. art. 197 k.k.). Karane jest także doprowadzenie do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej poprzez nadużycie stosunku zależności lub wykorzystanie krytycznego położenia innej osoby (zob. art. 199 k.k.). Stosunkiem zależności jest na przykład relacja pomiędzy nauczycielem a uczniem. Stąd relacje seksualne pomiędzy nauczycielem a uczniem należy uznać za zakazane. Ponadto surowo karane jest także wykorzystanie bezradności, upośledzenia umysłowego lub choroby psychicznej w celu doprowadzenia do czynności seksualnych (zob. art. 198 k.k.);
3. **wykorzystanie seksualne rówieśnicze:** uczniowie mogą doświadczać wykorzystania seksualnego nie tylko ze strony osób pełnoletnich, ale także osób niepełnoletnich, w tym innych uczniów. Wyżej wymienione przepisy dotyczą także sytuacji przestępstwa popełnionego przez osobę małoletnią. Sprawca czynu zabronionego będącego przestępstwem podlega, co do zasady, pełnej odpowiedzialności po ukończeniu 17. roku życia, natomiast przed ukończeniem 17 lat odpowiada według zasad określonych w Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Po przyjęciu zgłoszenia o wykorzystywaniu seksualnym ucznia należy działać bez zwłoki, zgodnie z procedurą opisaną poniżej:

1. jeśli ze zgłoszenia wynika, że krzywda może się powtórzyć w najbliższym czasie, trzeba temu bezzwłocznie przeciwdziałać. Należy natychmiast zawiadomić rodziców (a w przypadku, gdy krzywdę zadaje jeden z nich, należy skontaktować się z rodzicem niekrzywdzącym) oraz wezwać policję, a później podejmować kolejne czynności. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem ucznia lub niemożliwe, odstępuje się od tego i najpierw wzywa policję. Jeśli drobna zwłoka nie zagraża osobie pokrzywdzonej, wszelkie czynności można skonsultować z dyrektorem szkoły i innymi kompetentnymi osobami (psychologiem lub pedagogiem, radcą prawnym).
2. w trakcie rozmowy z rodzicami należy zachowywać się z dużym wyczuciem i wrażliwością, zdając sobie sprawę, że przekazuje się trudne informacje. Konieczne jest zaprezentowanie poznanych faktów oraz zakomunikowanie, jakie dalsze działania prawne muszą być podjęte w danej sytuacji. Istotne jest również wskazanie rodzicom, w

jaki sposób placówka oraz inne instytucje mogą pomóc ich dziecku oraz udzielić wsparcia także im samym. Głównym celem powinno być zapewnienie ochrony dziecka i powstrzymanie dalszego krzywdzenia. Jeśli podejrzanym o wykorzystanie dziecka jest jeden z rodziców, należy skontaktować się z rodzicem niekrzywdzącym. Nie można ulegać prośbom o niezgłaszanie sprawy organom państwowym;

3. jeśli istnieje podejrzenie wykorzystania seksualnego osoby małoletniej poniżej 15. roku życia (zob. art. 200 Kodeksu karnego mówiący o obcowaniu płciowym lub innej czynności seksualnej wobec osoby małoletniej poniżej 15. roku życia, udostępnianiu takiej osobie treści pornograficznych lub prezentowaniu wykonania czynności seksualnej), prawo nakłada obowiązek niezwłocznego powiadomienia stosownych organów (zob. art. 240 k.k.). Taki obowiązek istnieje również w przypadku podejrzenia zaistnienia gwałtu dokonanego wspólnie z inną osobą, gwałtu wobec małoletniego poniżej 15. roku życia, gwałtu wobec wstępnego, zstępnego, przysposobionego, przysposabiającego, brata lub siostry lub gwałtu ze szczególnym okrucieństwem (art. 197 par. 3-5 k.k.), a także w przypadku wykorzystania bezradności, upośledzenia umysłowego lub choroby psychicznej w celu doprowadzenia do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej (art. 198 k.k.). Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa należy złożyć w prokuraturze rejonowej w tej dzielnicy bądź miejscowości, w której popełniono przestępstwo, lub komendzie policji w formie pisemnej albo w formie ustnej spisanej do protokołu przez funkcjonariusza policji. Podstawą zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa nie musi być pewność popełnienia przestępstwa. Wystarczy powziąć uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa. Takiego zgłoszenia nie musi dokonać osobiście osoba, która przyjęła zgłoszenie bądź nabrała podejrzenia przez obserwację dziecka. Może to uczynić dyrektor ośrodka lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – w zależności od procedury obowiązującej w ośrodku. Niemniej jednak każda osoba, która zdobyła wiedzę na ten temat, musi się upewnić, że takiego zgłoszenia dokonano. W przeciwnym razie powinna to zrobić osobiście;

4. placówka powinna zawiadomić organy ścigania również w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wykorzystania seksualnego opisanego w pozostałych przepisach rozdziału XXV Kodeksu karnego: „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”. Powinność ta wynika z art. 304 Kodeksu postępowania karnego, który nakłada społeczny obowiązek zawiadomienia organów ścigania o przestępstwie ściganym z urzędu.

5. powiadomienie organów ścigania powinno wiązać się z przekazaniem im kopii notatki służbowej sporządzonej na podstawie rozmowy z osobą zgłaszającą;

6. osoba zgłaszająca sprawę dyrektorowi szkoły powinna się w miarę możliwości upewnić, że wdrożono odpowiednie procedury (np. prosząc – w razie potrzeby także na piśmie – o informację o podjętych w wyniku zgłoszenia czynnościach);

7. dyrektor przekazuje innym pracownikom tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra osoby skrzywdzonej oraz ustalenia faktów w zakresie niezbędnym do prowadzenia dalszych działań;

8. jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą odpowiedzialną za przemoc wobec wychowanka jest osoba zatrudniona w placówce lub podejmująca działanie w ramach działalności szkoły na innej podstawie (np. umowy cywilnoprawnej), dyrektor zawiesza

ją w pełnieniu obowiązków. Podejmuje się postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

9. jeżeli podejrzenie dotyczy dyrektora szkoły, powyższe działania podejmuje organ prowadzący;

10. jeśli oskarżenia o przemoc wobec wychowanka, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, okażą się bezpodstawne i wobec posądzonej osoby nie toczy się postępowanie karne w tej sprawie, zostanie ona niezwłocznie przywrócona do pełnienia dotychczasowych obowiązków. W takim przypadku przedsięwzięte zostaną przez dyrektora wszelkie środki, aby bezpodstawne zarzuty nie odbiły się negatywnie na sytuacji osoby posądzonej;

11. w prowadzonym postępowaniu priorytetem – oprócz dojścia do prawdy – powinno być zapewnienie wychowankowi i jego rodzicom odpowiedniego wsparcia, a także zachowanie poufności;

12. osoba przyjmująca zgłoszenie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa nie może na własną rękę podejmować działań służących wyjaśnieniu podejrzeń i zarzutów lub weryfikacji zgłaszanych faktów;

13. dyrektor ma obowiązek sporządzić notatkę z postępowania wyjaśniającego oraz zabezpieczyć dowody zdarzenia, w tym np.: listy, pisma, korespondencję elektroniczną lub notatki z rozmów telefonicznych mających związek ze sprawą;

14. dokumentacja prowadzona w sprawie podejrzenia o przemoc wobec wychowanka podlega zabezpieczeniu i jest przechowywana przez dyrektora.

W przypadku wykorzystania seksualnego rówieśniczego placówka podejmuje interwencję wobec osoby pokrzywdzonej, otaczając ją opieką i potrzebnym wsparciem, a także sprawcy krzywdy, jeśli jest on wychowankiem placówki. Należy zastosować właściwe środki wychowawcze zgodnie ze statutem i poczynić odpowiednie kroki, aby nie dopuścić do dalszego krzywdzenia i doprowadzić do poprawy zachowania sprawcy. Istotne jest utrzymywanie stałej komunikacji z rodzicami zarówno osoby pokrzywdzonej, jak i sprawcy. Ze względu na powagę sytuacji szczególną rolę odgrywa współpraca psychologa, pedagoga oraz wychowawców. Placówka powinna także współpracować z organami ścigania i odpowiednim sądem, jeśli został popełniony czyn zabroniony według prawa państwowego. Również w przypadku zajścia dotyczącego rówieśników należy pamiętać o obowiązku powiadomienia policji lub prokuratury, jeśli istnieje podejrzenie popełnienia czynu zabronionego z art. 197 par. 3-5 Kodeksu karnego (gwałt wspólnie z inną osobą; gwałt małoletniego poniżej 15. roku życia; wobec wstępnego, zstępnego, przysposobionego, przysposabiającego, brata lub siostry lub gwałt ze szczególnym okrucieństwem), art. 198 k.k. (wykorzystanie bezradności, upośledzenia umysłowego lub choroby psychicznej w celu doprowadzenia do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej) lub art. 200 k.k. (obcowanie płciowe lub inna czynność seksualna wobec osoby małoletniej poniżej 15. roku życia, prezentowanie takiej osobie treści pornograficznych lub wykonania czynności seksualnej). Placówka powinna zgłosić do organów ścigania również podejrzenie popełnienia przestępstwa seksualnego wykorzystania rówieśniczego opisanego w pozostałych przepisach rozdziału XXV Kodeksu karnego, co znajduje uzasadnienie w treści art. 304 Kodeksu postępowania karnego (społeczny obowiązek zawiadomienia o przestępstwie).

Nasze wartości:

1. W naszej placówce z odpowiedzialnością i rozważą podchodzimy do utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci;
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo;
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty przez pracowników placówki;
4. Zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/ nagrań.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci na wykonywanie fotografii i nagrań;
2. Rodzice lub dzieci mogą cofnąć swoją zgodę w dowolnym momencie odnośnie do wszystkich rejestrowanych wydarzeń lub części z nich;
3. Udzielenie wyjaśnień, do czego zostaną wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online;
4. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli podpis jest konieczny, należy użyć tylko imienia dziecka;
5. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę);
6. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasady, że zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie, a nie pojedyncze osoby;
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku placówki

W sytuacjach, w których placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku:

- 1) dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
- 2) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), placówka zadba o bezpieczeństwo dzieci 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 dziećmi bez nadzoru pracownika placówki;
 - poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować o tym, że:

1. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców;
2. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
3. jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców dziecka nie jest wymagana.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Materiały zawierające wizerunek dzieci należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych;
2. nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami po-przez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
 - przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. Placówka posiada regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedurę określającą działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

SCHEMATY INTERWENCJI

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBY TRZECIE (NP. WOLONTARIUSZY, PRACOWNIKÓW ORGANIZACJI/INSTYTUCJI ORAZ INNE OSOBY, KTÓRE MAJĄ KONTAKT Z DZIECKIEM)

Poniższe procedury są uzupełnieniem obowiązujących w ośrodku procedur reagowania kryzysowego i je uzupełniają ale nie zastępują.

Jeśli podejrzewasz, że wychowanek:

- 1) **doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, za-sinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
- jeżeli przypuszcza się, że wobec wychowanka popełniono przestępstwo, dyrektor zawiadamia o tym fakcie jednostkę policji lub prokuraturę właściwą dla miejsca, gdzie się znajduje ośrodek;
- jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika ośrodka inne niż przestępstwo, podejmuje się środki dyscyplinarne zgodne z obowiązującym prawem;
- do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie ucznia/wychowanka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym uczniem/wychowankiem, ale także z pozostałymi uczniami/wychowankami;
- innych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ośrodku;
- jeśli podejrzanym była osoba duchowna (kapłan, zakonnik, siostra zakonna itp.), dyrektor niezwłocznie powiadomi o powziętych czynnościach odpowiedniego przełożonego kościelnego.

- 2) **doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie

- zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
- dyrektor placówki w przypadku potwierdzenia podejrzeń poinformuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeśli podejrzanym była osoba duchowna (kapłan, zakonnik, siostra zakonna itp.), dyrektor niezwłocznie powiadomi o powziętych czynnościach odpowiedniego przełożonego kościelnego.

3) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
- w przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie jest pracownik, dyrektor przeprowadzi rozmowę dyscyplinującą oraz podejmie dalsze kroki i środki przewidziane prawem;

4) Jeśli podejrzewasz, że dziecko:

- 1) doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
 - w przypadku gdy przemoc będzie miała cechy czynu karalnego dyrektor placówki zawiadamia właściwy sąd rodzinny lub najbliższą jednostkę policji albo prokuratury w zależności od wieku sprawcy czynu zabronionego.

- 2) doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
 - wychowawca wraz z psychologiem przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym oraz krzywdzącym oraz opracuje działania naprawcze;
 - w przypadku sprawcy powtarzającego akty agresji w stosunku do innych wychowanków dyrektor placówki podejmie odpowiednie środki prawne w tym przeniesienie do innej placówki lub wnioskowanie o umieszczenie w okręgowym ośrodku wychowawczym;

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA

Jeśli podejrzewasz, że dziecko:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;

- zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
- dyrektor placówki zawiadomi policję oraz właściwe organy wsparcia rodziny i pomocy społecznej.

2) doświadcza zaniedbania lub rodzic jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
- psycholog przeprowadzi rozmowę z rodzicem oraz powiadomi o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica dyrektor placówki powiadomi właściwy ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny i opiekuńczy.

3) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
- w przypadku potwierdzenia przestępstwa dyrektor placówki poinformuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WYCHOWANKA

1. Wychowawca lub inny pracownik będący świadkiem przejawów agresji wśród wychowanków reaguje na takie zachowanie i przerywa je w sposób spokojny, ale stanowczy:
 - 1) odizolowuje sprawcę agresji od pozostałych członków grupy;
 - 2) udziela pomocy ofierze agresji oraz zapewnia bezpieczeństwo pozostałym członkom grupy;
 - 3) w przypadku jakichkolwiek obrażeń wychowanka wskutek zaistniałej agresji wzywa pogotowie oraz udziela pierwszej pomocy.
2. Jeśli to możliwe, wychowawca ustala przyczyny agresji. Przeprowadza rozmowę z zaangażowanymi stronami, uświadamiając im niewłaściwość zachowania.
3. Wychowawca o zaistniałym fakcie informuje dyrektora.
4. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego wychowanka bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne może zostać zastosowany przymus bezpośredni zgodnie z obowiązującymi zasadami w ośrodku a także wzywana jest policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo wychowankom i pracownikom.
5. Dyrektor w przypadku gdy zachowanie agresora spełnia znamiona czynu zabronionego zawiadamia odpowiednio sąd rodzinny albo komisariat policji w zależności od wieku sprawcy.
6. W przypadku dalszego braku zmiany w zachowaniu wychowanka lub braku woli współpracy ze strony rodziców, dyrektor podejmuje inne środki przewidziane prawem w tym przeniesienie do innej placówki lub wnioskowanie o umieszczenie w okręgowym ośrodku wychowawczym.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIEŃ PRZEZ WYCHOWANKA FAKTU WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO

1. W przypadku ujawnienia przez wychowanka faktu wykorzystania seksualnego wychowawca lub inny pracownik ośrodka podejmie niezwłocznie wszelkie czynności zmierzające do zapewnienia wychowankowi należytej opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz ochrony przed kolejnymi przypadkami wykorzystania. W tym celu:
 - przeprowadzi z wychowankiem spokojną rozmowę, podczas której postara się ustalić okoliczności zdarzenia oraz tożsamość sprawcy;
 - w sposób spokojny postara się wyjaśnić wychowankowi jego sytuację oraz uświadomić mu brak jego winy;
 - w żadnym wypadku nie wolno informować wychowanka, że wyniki rozmowy pozostaną tajemnicą, która nie zostanie przekazana odpowiednim służbom.
2. Po przeprowadzeniu rozmowy z wychowankiem pracownik niezwłocznie powiadomi o fakcie dyrektora lub osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce.
3. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia, w której poda informacje o zgłoszeniu (kogo dotyczy i kiedy otrzymał informację).
4. Dyrektor lub psycholog skontaktują się niezwłocznie z rodzicami wychowanka. Jeśli napastnikiem był jeden z rodziców, skontaktują się wyłącznie z rodzicem niekrzywdzącym.
5. Psycholog zorganizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanka oraz niezbędną pomoc dla rodziców.
6. Dyrektor placówki złoży zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
7. W razie jakichkolwiek wątpliwości lub celem zorganizowania odpowiedniego wsparcia dla wychowanka i rodziców pedagog, psycholog lub wychowawca może skorzystać z telefonu zaufania dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci (tel. 800-100-100).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ LUB SAMOBÓJSTWA WYCHOWANKA

1. Każdy pracownik placówki (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek zareagowania na wszelkie sygnały o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u wychowanka, na niepokojące zachowania mogące wskazywać na zamiary samobójcze.
2. W przypadku zaobserwowania lub posiadania informacji, że wychowanek planuje podjąć próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować psychologa oraz dyrektora.
3. Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników placówki, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, należą:
 - 1) mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie;
 - 2) pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
 - 3) przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania;
 - 4) mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji;
 - 5) okaleczanie się, autoagresja;
 - 6) długotrwały stan smutku, przygnębienia;
 - 7) pozbywanie się osobistych i ważnych dla wychowanka przedmiotów; izolowanie się, zamykanie się w sobie,

- 8) rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany.
4. Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje psychologowi placówki.
5. Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest także dyrektorowi szkoły oraz wychowawcy klasy ze szkoły, do której uczęszcza wychowanek.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POSIADANIA INFORMACJI, ŻE WYCHOWANEK ZAMIERZA POPEŁNIĆ SAMOBÓJSTWO (INFORMACJA OD SAMEGO WYCHOWANKA, KOLEGÓW, RODZINY, OSÓB POSTRONNYCH).

1. Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez wychowanka, stara się natychmiast go odnaleźć i powiadomić o sytuacji jego wychowawcę lub psychologa placówki.
2. Po odnalezieniu wychowanka pracownicy nie pozostawiają go samego, lecz próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
3. Pracownik niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki.
4. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji rodziców wychowanka.
5. Wychowanek powinien natychmiast zostać objęty indywidualną opieką psychologiczną.
6. Jeśli psycholog uzna, że zachodzi taka potrzeba, wskazuje dyrektorowi na konieczność skonsultowania wychowanka z psychiatrą.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami organizuje pomoc psychiatryczną dla wychowanka.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODJĘCIA PRZEZ UCZNIĄ/WYCHOWANKA PRÓBY SAMOBÓJCZEJ NA TERENIE PLACÓWKI.

1. Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej wychowanka, stara się natychmiast go odnaleźć.
2. Po odnalezieniu wychowanka ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia wychowanka samego.
3. Pracownik usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.
4. Stara się dyskretnie przeprowadzić wychowanka w bezpieczne, ustronne miejsce.
5. Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Jeśli zachodzi taka potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe. Jeśli to możliwe, powinien zadbać, aby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
7. Powiadamia lub zleca powiadomienie o zdarzeniu dyrektora placówki.
8. Dyrektor zawiadamia rodziców wychowanka.
9. Psycholog planuje dalszą strategię postępowania, która ma na celu zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa w placówce, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej także poza placówką.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODJĘCIA PRZEZ WYCHOWANKA PRÓBY SAMOBÓJCZEJ POZA TERENEM PLACÓWKI

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza placówką np. w czasie wakacji lub ferii - wychowawca przekazuje rodzicom informacje o tym fakcie oraz dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce.
2. O próbie samobójczej dyrektor informuje zespół wychowawczy pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia przez wszystkich wychowawców wspólnych działań oraz obserwacji zachowania wychowanka po jego powrocie do placówki.
3. Psycholog planuje dalszą strategię postępowania, która ma na celu zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa w placówce, a także atmosfery życzliwości i wsparcia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ WYCHOWANKA

1. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa (po interwencji medycznej pogotowia) dyrektor niezwłocznie zawiadamia policję oraz informuje organ prowadzący placówkę o zaistniałej sytuacji.
2. Psycholog oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym wychowankom placówki.
3. W razie potrzeby psycholog organizuje pomoc psychologiczną dla rodziców oraz wszystkich pracowników.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AUTOAGRESJI

1. Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego wychowanka.
2. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że wychowanek planuje podjąć lub podjął próbę samookaleczenia, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora placówki.
3. Dyrektor placówki podejmuje następnie działania zgodne z odrębnymi procedurami obowiązującymi w ośrodku.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI, W KTÓREJ WYCHOWANEK DOKONUJE AUTOAGRESJI ZAGRAŻAJĄCEJ ŻYCIU LUB ZDROWIU

1. Należy uniemożliwić wychowankowi kontynuowanie czynności samookaleczenia poprzez zastosowanie stanowczej perswazji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
2. Należy odizolować wychowanka od grupy, pamiętając, aby nie zostawiać go samego.
3. W razie potrzeby należy poprosić osobę dorosłą (wychowawcę/innego pracownika placówki) o poinformowanie dyrektora placówki, wezwanie pogotowia ratunkowego oraz psychologa ośrodka.
4. Pracownik placówki udziela pomocy, gdy wychowanek znajduje się w stanie zagrożenia życia lub zdrowia.

5. Psycholog obejmuje pomocą psychologiczną wychowanka.
6. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajęcia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POWZIĘCIA INFORMACJI, ŻE WYCHOWANEK DOKONUJE AKTÓW AUTOAGRESJI POZA TERENEM PLACÓWKI (INFORMACJA OD SAMEGO WYCHOWANKA, KOLEGÓW, - NP. PODCZAS WAKACJI FERII ITP.)

1. Każdy pracownik placówki posiadający informacje o aktach autoagresji wychowanka ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora lub psychologa.
2. Wychowawca albo psycholog, kontaktuje się niezwłocznie z rodzicami i przeprowadza z nimi rozmowę, zachęca rodzica do zapewnienia dziecku pomocy psychologicznej i psychiatrycznej w czasie pobytu w domu. Informuje rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie placówki lub kieruje do odpowiedniej instytucji.
3. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajęcia.
4. Wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora placówki.
5. Psycholog obejmuje wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitoruje sytuację wychowanka i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu weryfikacji powziętych przez nich działań pomocowych.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA, ŻE WYCHOWANEK JEST W STANIE WSKAZUJĄCYM NA SPOŻYCIE ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB INNYCH ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH

W przypadku stwierdzenia podejrzenia obecności w placówce wychowanka będącego pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innej substancji psychoaktywnej należy zastosować obowiązująca w ośrodku procedurę opartą o Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 września 2022 r. w sprawie przeprowadzania badań na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniego (Dz. U. poz. 2028).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODKRYCIA NIEBEZPIECZNYCH TREŚCI NA KOMPUTERZE LUB INNYM URZĄDZENIU MULTIMEDIALNYM

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub innym urządzeniu multimedialnym każdy pracownik ma obowiązek powiadomić o tym wyznaczoną osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo Internetu.

1. Wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Informację o wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje dla wychowanka rozmowę z psychologiem.
3. Psycholog przeprowadza z wychowankiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
4. Jeśli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka.

5. Jeśli przypadki pozyskiwania niebezpiecznych treści będą się powtarzać, należy postępować zgodnie z procedurą postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY

1. W przypadku zgłoszenia lub zauważenia przez pracownika placówki przypadku cyberprzemocy wśród wychowanków zobowiązany on jest do poinformowania dyrektora placówki oraz osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie.
2. Wychowawca grupy przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy oraz kieruje do psychologa w celu udzielenia wsparcia.
3. Wychowawca ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
4. Wychowawca grupy monitoruje sytuację wychowanka, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania odwetowe ze strony sprawcy.

ZAŁĄCZNIK
KARTA INTERWENCJI

1 . Imię i nazwisko dziecka		
2 . Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4 . Opis podjętych działań	Data	Działanie
4 . Forma podjętej interwencji	# Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. # Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. # Inny rodzaj interwencji. Jaki?:	
6 . Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, podmiotu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
7 . Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/ działaniach rodziców	Data	Działanie

Ocena skuteczności interwencji		

.....
REJESTR INTERWENCJI – WZÓR

Lp.	Osoba zgłaszająca	Data krzywdzenia i zawiadomienia	Osoba krzywdzona i krzywdząca	Podjęte procedury	Zawiadomione instytucje	Uwagi

DANE TELEADRESOWE INNYCH INSTYTUCJI WSPIERAJĄCYCH DZIECI I MŁODZIEŻ

Rzecznik Praw Dziecka

ul. Chocimska 6
00-791 Warszawa
e-mail: rpd@brpd.gov.pl
tel. 22 583 66 00

Centrum Ochrony Dziecka, Uniwersytet Ignatianum w Krakowie

ul. Kopernika 26
31-501 Kraków
e-mail: cod@ignatianum.edu.pl
tel. 785 032 106 lub 785 042 123 (tel. do biura COD)

Fundacja Świętego Józefa Konferencji Episkopatu Polski

skwer Kard. Wyszyńskiego 6
01-015 Warszawa
e-mail: kontakt@fsj.org.pl lub dział prewencji/szkoleń: prewencja@fsj.org.pl tel.
504 795 357 (pn.-pt. w godz. 8.30-16.30)

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

ul. Mazowiecka 12/25; 00-048 Warszawa
e-mail: biuro@fdds.pl
tel. 22 616 02 68

5. Telefony zaufania

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Rzecznik Praw Dziecka: **800 12 12 12** Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **116 111** Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **800 100 100**

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA: ZGŁOSZENIE		
KTO ZGŁASZA ?	DZIECKO	DEDYKOWANYM ODBIORCĄ JEST OSOBA WYZNACZONA PRZEZ DYREKTORA DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ALE ZGŁOSZENIE OD DZIECKA MOŻE I POWINIEN PRZYJAĆ KAŻDY CZŁONEK PERSONELU ORAZ DYREKTOR SZKOŁY/OŚRODKA A TAKŻE ZASTĘPCA DYREKTORA
	KAŻDY ! KTO: MA PODEJRZENIE POSIADA INFORMACJĘ POSIADA WIEDZĘ O FAKCIE	O KRZYWDZENIU DZIECKA
DO KOGO ?	DYREKTOR SZKOŁY/ OŚRODKA	KAŻDY
	OSOBIE WYZNACZONEJ DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ	JEST DEDYKOWANA DLA DZIECKA ORAZ GDY ZGŁOSZENIE DOTYCZY DYREKTORA SZKOŁY/OŚRODKA
	DO ORGANU PROWADZACEGO	GDY ZGŁOSZENIE DOTYCZY DYREKTORA/ZASTĘPCY
FORMA	NOTATKA PISEMNA Z DATĄ I PODPISEM ZGŁASZAJĄCEGO	MOŻE BYĆ TO PROTOKÓŁ ZE ZDARZENIA KRYZYSOWEGO W DOTYCHCZAS STOSOWANYM TRYBIE ROZBUDOWANY O OSOBY KRZYWDZONE

	<p>GDY ZGŁASZAJĄCY PRZEKAZUJE USTNIE ZGŁOSZENIE – PRZYJMUJĄCY SPORZĄDZA NOTATKĘ PISEMNĄ</p>	<p>NOTATKA ZAWIERA DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ I DATĘ ZGŁOSZENIA ORAZ PRZEDMIOT</p>
<p>TREŚĆ NOTATKI</p>	<p>KTO JEST POKRZYWDZONYM NA CZYM POLEGA KRZYWDA KTO JEST KRZYWDZĄCYM KIEDY MA LUB MIAŁO MIEJSCE ZDARZENIE JAKIE SĄ DOWODY (KTO JEST ŚWIADKIEM ITP.)</p>	
<p>PIERWSZY ETAP PROCEDURY: ROZPOZNANIE</p>		
<p>DALSZY TOK CZYNNOŚCI</p>	<p>DYREKTOR OCENIA I WERYFIKUJE CZY ZGŁOSZENIE PODLEGA PROCEDURZE PO KONSULTACJI Z PSYCHOLOGIEM</p> <p><u>W PRZYPADKU POTWIERDZENIA:</u></p> <p>WYZNACZA OSOBĘ DO PROWADZENIA INTERWENCJI W ZALEŻNOŚCI OD OKOLICZNOŚCI : NAUCZYCIEL, WYCHOWAWCA, WYCHOWAWCA PROWADZĄCY, PEDAGOG, PSYCHOLOG ITP.</p>	<p>NIE DOTYCZY PRZYPADKU GDY OSOBĄ KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE JEST DYREKTOR SZKOŁY/OŚRODKA WÓWCZAS POSTĘPOWANIE PROWADZI ORGAN PROWADZĄCY OŚRODEK/SZKOŁĘ</p>
<p>JAK NASTĘPUJE WYZNACZENIE?</p>	<p>DYREKTOR DOKONUJE ADNOTACJI NA NOTATCE SŁUŻBOWEJ BĘDĄCEJ ZGŁOSZENIEM I PRZEKAZUJE JĄ OSOBIE WYZNACZONEJ DO PROWADZENIA INTERWENCJI</p>	<p>ORYGINAŁ NOTATKI SŁUŻBOWEJ Z ADNOTACJĄ ZATRZYMUJE DYREKTOR</p>

PLAN WSPARCIA DZIECKA		
DZIAŁANIA OSOBY WYZNACZONEJ DO PROWADZENIA INTERWENCJI	OPRACOWUJE NA PIŚMIE PLAN WSPARCIA DZIECKA ZGODNIE Z WYTYCZNYMI ZAWARTYMI W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH	MA ZAPEWNIONĄ WSPÓLPRACĘ CAŁEGO PERSONELU W SZCZEGÓLNOŚCI: PSYCHOLOGA, PEDAGOGA,
REALIZACJA PLANU WSPARCIA DZIECKA		
PODSUMOWANIE	MONITORING EWALUACJA	OSOBA WYZNACZONA DO PROWADZENIA INTERWENCJI
KARTA INTERWENCJI		
W TRAKCIE REALIZACJI PLANU WSPARCIA TREŚĆ KARTY INTERWENCJI	ZGODNIE ZE WZOREM ZAWARTYM W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH	OPRACOWUJE OSOBA WYZNACZONA DO PROWADZENIA INTERWENCJI
ZAKOŃCZENIE INTERWENCJI	PRZEKAZANIE PLANU WSPARCIA ORAZ KARTY INTERWENCJI DO DYREKTORA	PRZEKAZUJE ORYGINAŁY OSOBA WYZNACZONA DO PROWADZENIA INTERWENCJI
REJESTR INTERWENCJI	SPORZĄDZA DYREKTOR ZGODNIE ZE WZOREM ZAWARTYM W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH	
ZAKOŃCZENIE INTERWENCJI		