

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) określa się Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej Standardami).

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§1.1. Celem Standardów jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie;
- 2) zwrócenie uwagi personelu Ośrodka, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnych procedur do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich

2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o dziecku/wychowanku/małoletnim należy przez to rozumieć każdego ucznia szkoły wchodzącej w skład Ośrodka, wychowanka grup wychowawczych oraz wychowanka przedszkola.

## **Rozdział 2**

### **Wymogi i zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Ośrodka, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

§2.1. Podstawową zasadą relacji między wychowankami a personelem Ośrodka jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających ze stopnia jego niepełnosprawności;

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

3. Personel Ośrodka w relacjach z małoletnim:

1) zachowuje cierpliwość i okazuje szacunek;

2) docenia i szanuje wkład wychowanków w podejmowane działania;

3) traktuje wszystkich wychowanków równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

4) reaguje na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego;

5) zgłasza wszelkie nieprawidłowości zgodnie z przyjętymi w Ośrodku procedurami.

4. W relacji personelu z wychowankami niedopuszczalne jest w szczególności:

1) stosowanie wobec wychowanka przemocy, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie wychowanków;

3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków;

4) zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

5) nawiązywanie z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów oraz udostępnianie wychowankom treści erotycznych i pornograficznych;

6) proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z wychowankami lub w ich obecności.

5. Kontakt fizyczny z wychowankiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeżeli jest odpowiedzią na jego potrzeby w danym momencie, uwzględnia wiek wychowanka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka**

§3.1. W przypadku podjęcia przez pracownika Ośrodka podejrzenia, że wychowanek jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.

2. Wszyscy pracownicy Ośrodka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka określają Procedury postępowania w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym we Włodawie.

4. W Ośrodku organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, i in.).

### **Rozdział 4**

#### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

§4.1. Dyrektor jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.

2. W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego dyrektor podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.

3. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że wychowanek może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji i poczynionych ustaleń. Notatkę przekazuje się osobie odpowiedzialnej za prowadzenie Ewidencji Zdarzeń Zagrożających Dobru Małoletniego (pedagog/psycholog). Dalsze postępowanie realizowane jest

zgodnie z procedurami opisanymi w Procedurach postępowania w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym we Włodawie.

4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

## **Rozdział 5**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

§5.1. Dyrektor Ośrodka wyznacza psychologa i pedagoga szkolnego jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i aktualizowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie Ewidencji Zdarzeń Zagrożających Dobru Małoletniego.

2. Raz w roku dokonuje się oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb Ośrodka oraz sprawdzenia ich zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny przedstawia się w formie pisemnej do protokołu Plenarnej Rady Pedagogicznej po II semestrze.

3. W przypadku, gdy ocena wykaże niespełnianie przez Standardy wymagań określonych w przepisach lub z innych przyczyn okażą się one nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom Ośrodka, dokonywana jest aktualizacja Standardów.

4. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy Ośrodka, wychowankowie oraz rodzice.

## **Rozdział 6**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

§6.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Ośrodka do stosowania Standardów jest dyrektor.

2. Na przygotowanie personelu składa się:

- 1) przekazanie informacji o funkcjonujących Standardach i zasadach obowiązujących pracowników Ośrodka, w tym obowiązku podejmowania działań na podstawie Standardów;
- 2) każdorazowe informowanie o aktualizacji Standardów.

3. Pracownicy podpisem potwierdzają zapoznanie się i przyjęcie do stosowania Standardów.

4. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze Standardami po każdej wprowadzonej aktualizacji.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani ze Standardami do 30 dni i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie (*załącznik nr 2*).

## **Rozdział 7**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

- §7.1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców oraz wychowanków.
2. Standardy udostępniane są na stronie internetowej Ośrodka, w sekretariacie, bibliotece oraz w gabinecie pedagoga/psychologa.
  3. Rodzice/opiekunowie zapoznawani są ze Standardami na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
  4. Wychowankowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w pierwszym miesiącu nauki.

## **Rozdział 8**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania tych zgłoszeń**

- §8.1. Osobami odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są wszyscy pracownicy Ośrodka.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzania, że wychowanek jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.
  3. Informacja o każdym zgłoszonym incydencie przekazywana jest do psychologa i/lub pedagoga szkolnego i odnotowywana w Ewidencji Zdarzeń Zagrażających Dobru Małoletniego (*załącznik nr 1*).
  4. Dokumentacja dotycząca zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga/psychologa.
  5. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor/wicedyrektor.

## **Rozdział 9**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

§9.1. Wsparcie udzielane małoletniemu może obejmować w zależności od zdarzenia:

- 1) rozmowy z małoletnim, rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) organizację pomocy medycznej;
- 4) przekazanie informacji o instytucjach udzielających pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodziny, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje;
- 5) podjęcie współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

2. Wsparcie może mieć charakter jednorazowy, doraźny lub kompleksowy.

3. W przypadku potrzeby podjęcia działań kompleksowych opracowuje się plan wsparcia małoletniego.

4. Decyzję o potrzebie opracowania planu wsparcia podejmuje pedagog i/lub psycholog szkolny w uzgodnieniu z dyrektorem.

5. Pedagog i/lub psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą opracowuje plan wsparcia. W opracowywaniu planu mogą uczestniczyć również rodzice/opiekunowie prawni wychowanka.

6. Pedagog i/lub psycholog szkolny jest odpowiedzialny za koordynowanie i monitorowanie realizacji planu, ściśle też współpracuje z dyrektorem zwłaszcza w sytuacji podejmowania działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi .

7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia wychowanka tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.

## **Rozdział 10**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony wychowanków przed treściami szkodliwymi, zagrożeniami w sieci Internet i utrwalonymi w innej formie.**

§10.1. Infrastruktura sieciowa Ośrodka umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom Ośrodka jak i wychowankom, w czasie zajęć i poza nimi.

2. Na terenie placówki dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach z wykorzystaniem komputera;
- 2) za pomocą sieci wi-fi Ośrodka, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Ośrodka, pracownik ten ma obowiązek informowania wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć.
4. W Ośrodku wyznaczona jest osoba, która odpowiedzialna jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
5. W Ośrodku prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Zasady używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet na terenie Ośrodka określa statut Ośrodka.
7. Procedury ochrony wychowanków przed treściami szkodliwymi, zagrożeniami w sieci Internet i utrwalonymi w innej formie określają Procedury postępowania w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym we Włodawie.

### EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia	Data	Podjęte czynności	Osoba wprowadzająca dane do ewidencji



Włodawa, dnia .....

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania  
„Standardów Ochrony Małoletnich w w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym  
im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie”**

Ja, niżej podpisany/a ..... (imię i nazwisko) oświadczam,  
że zapoznałem/łam się ze „Standardów Ochrony Małoletnich w w Specjalnym Ośrodku  
Szkolno-Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie” i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

W NASZYM OŚRODKU OBOWIĄZUJĄ

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

To dokument stworzony do ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Zawiera procedury i zasady, dzięki którym każdy nasz wychowanek może czuć się bezpieczny !!! Cały dokument znajdziesz na naszej stronie internetowej oraz w gabinecie pedagoga/psychologa.



**MOŻESZ CZUĆ SIĘ U NAS BEZPIECZNIE.  
WIEMY, JAK REAGOWAĆ NA PRZEMOC!**



**PRAWO ZAKAZUJE KRZYWDZENIA DZIECI,  
STOSOWANIA PRZEMOCY FIZYCZNEJ, PSYCHICZNEJ  
I SEKSUALNEJ. TAKIEGO ZACHOWANIA NIE MOŻE  
DOPUSZCZAĆ SIĘ NAWET CZŁONEK RODZINY  
LUB OSOBA UWAŻANA PRZEZ INNYCH ZA AUTORYTET.**

**JEŚLI JESTEŚ ŚWIADKIEM KRZYWDZENIA  
LUB CZUJESZ SIĘ KRZYWDZONY W DOMU  
LUB INNYM MIEJSCU - POWIEDZ NAM O TYM!**



**NAUCZYCIELE I PRACOWNIC SĄ ZAWSZE GOTOWI  
WYSŁUCHAĆ I POMÓC. MOŻESZ TEŻ POROZMAWIAĆ  
Z PSYCHOLOGIEM LUB PEDAGOGIEM  
JEŚLI POTRZEBUJESZ PORADY LUB WSPARCIA.**

**PAMIĘTAJ O WAŻNYCH NUMERACH:  
SŁUŻBY RATUNKOWE- 112  
TELEFON ZAUFANIA- 116 111  
NIEBIESKA LINIA- 800 12 00 02**

