

*Załącznik do Zarządzenia Nr 1 /2024.
Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka
Wychowawczego w Debrznie z dnia
22.01.2024 r. w sprawie ustalenia
Procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń
w Młodzieżowym Ośrodku
Wychowawczym
w Debrznie.*



PROCEDURA

STANDARDY OCHRONY

MAŁOLETNICH PRZED

KRZYWDZENIEM

W MŁODZIEŻOWYM

OŚRODKU WYCHOWAWCZYM

W DEBRZNIE

Debrzno 2024

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły/Ośrodka traktuje każdego ucznia/wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania środka, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik środka stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole/Ośrodku bezpieczeństwa małoletnich do niej uczęszczających. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Debrznie (www.mowdebrzno.pl). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich przebywających w Szkole/Ośrodku. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły/Ośrodka. Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole/Ośrodku,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
 - c) zasady reagowania w Szkole/Ośrodku, na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Szkole/Ośrodku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły/Ośrodka, z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Szkoły/Ośrodka są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem/wychowankiem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły/Ośrodka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Szkoły/Ośrodka (pracującego z uczniami/wychowankami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów uczniów/wychowanków na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą wykorzystywaniem,
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły/Ośrodka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Szkołę/Ośrodek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - b) zasady organizowania przez Szkołę/Ośrodek konsultacji z uczniami/wychowankami i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Słowniczek terminów

§ 2.

1. Uczeń(wychowanek)/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia/wychowanka, lub zagrożenie dobra ucznia/wychowanka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Szkoły/Ośrodka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. Opiekun ucznia/wychowanka – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia/wychowanka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów/wychowanków.
6. Dyrekcja – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej placówki jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica ucznia/wychowanka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia/wychowanka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia/wychowanka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora Szkoły/Ośrodka pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów/wychowanków na terenie Szkoły/Ośrodka oraz nad bezpieczeństwem uczniów/wychowanków w internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Szkoły/Ośrodka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe ucznia/wychowanka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników Szkoły/Ośrodka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Szkole/Ośrodku. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

3. Pracownicy Szkoły/Ośrodka posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Szkoły/Ośrodka monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Szkoły/Ośrodka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły/Ośrodka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły/Ośrodka podejrzenia, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Szkoły/Ośrodka / zastępcy dyrektora / pedagogowi / psychologowi.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Szkoły/Ośrodka / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa (powiadamia) opiekunów ucznia/wychowanka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Szkoły/Ośrodka osoba (np. pedagog/psycholog) sporządza opis sytuacji ośrodkowej i rodzinnej ucznia/wychowanka na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Szkołę/Ośrodek działań w celu zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi/wychowankowi Szkołę/Ośrodek,
 - c) skierowania ucznia/wychowanka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły/Ośrodka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły/Ośrodka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia/wychowanka lub o krzywdzonym uczniu/wychowanku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa Szkoły/Ośrodka oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia/wychowanka, dyrektor Szkoły/Ośrodka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
 2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły/Ośrodka – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- Uwaga! Pracownicy Szkoły/Ośrodka uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.**
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły/Ośrodka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
 5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła/Ośrodek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia/wychowanka w Szkole/Ośrodku.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły/Ośrodka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 9.

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

§ 10.

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

§ 11.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły/Ośrodka wizerunku ucznia/wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Dobrą praktyką w Szkoły/Ośrodka jest również pozyskiwanie zgód samych uczniów/wychowanków.

Uwaga! Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia/wychowanka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole/Ośrodku

§ 12.

1. Szkoła/Ośrodek, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie

zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

2. Na terenie Ośrodka dostęp ucznia/wychowanka do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika Szkoły/Ośrodka na zajęciach komputerowych,
 - b) bez nadzoru nauczyciela/wychowawcy – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Szkoły/Ośrodka (dostęp swobodny),
 - c) za pomocą sieci Wi-Fi Ośrodka, po podaniu hasła.
3. W przypadku gdy dostęp do internetu w Szkole/Ośrodku realizowany jest pod nadzorem pracownika Szkoły/Ośrodka, pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Szkole/Ośrodku przeprowadza z uczniami/wychowankami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Szkoła/Ośrodek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 13.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Szkole/Ośrodku w porozumieniu z dyrektorem Szkoły/Ośrodka zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik Szkoły/Ośrodka przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły/Ośrodka informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor Szkoły/Ośrodka niezwłocznie aranżuje dla ucznia/wychowanka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w internecie przeprowadza ośrodkowy pedagog/psycholog.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

Rozdział VII
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole/Ośrodku

§ 14.

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

Rozdział VIII
Przepisy końcowe

§ 15.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły/Ośrodka, uczniów/wychowanków i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Szkoły/Ośrodka lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów/wychowanków drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły/Ośrodka oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrnie

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

rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły/Ośrodka.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły/Ośrodka, potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Szkoły/Ośrodka, przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły/Ośrodka, pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
14. Dyrektor Szkoły/Ośrodka, jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
Uwaga! 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. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły/Ośrodka, uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

.....
(miejsowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów/wychowanków
obowiązującymi w **Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrnie**
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

Ustalone w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni oraz nieletni – nieletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Szkole/Ośrodku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Szkoły/Ośrodka

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

II. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (nieletnimi)

1. W komunikacji z nieletnimi w Szkole/Ośrodku pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie ucznia/wychowanka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia/wychowanka, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem/wychowankiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e) zapewniać uczniom/wychowankom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Szkoły/Ośrodka lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Szkole/Ośrodku) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia/wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia/wychowanka lub innych uczniów/wychowanków,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów/wychowanków; obejmuje to wizerunek ucznia/wychowanka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

- c) zachowywania się w obecności uczniów/wychowanków w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia/wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z nieletnim

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

IV. Kontakt fizyczny z nieletnim

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia/wychowanka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia/wychowanka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia/wychowanka, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi/wychowankowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania ucznia/wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem/wychowankiem czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia/wychowanka pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem uczniowi/wychowankowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Szkole/Ośrodku. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami/wychowankami należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem/wychowankiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
6. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów/wychowanków, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, wychowawcę, dyrektora lub innych pracowników) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

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

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/wychowanków, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie/wychowankowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Szkoły/Ośrodka funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami/wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia/wychowanka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami ucznia/wychowanka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

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

- d) wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów/wychowanków są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. W sytuacjach, w których Szkoła/Ośrodek rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
- a) Uczniowie/wychowankowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia/wychowanka,
 - c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami/wychowankami bez nadzoru pracownika naszej Szkoły/Ośrodka,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów/wychowanków, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych/ośrodkowych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów/wychowanków i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów/wychowanków nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów/wychowanków wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły/Ośrodka.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
- a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi Szkoły/Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia/wychowanka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia/wychowanka oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel Szkoły/Ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów/wychowanków i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia/wychowanka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Szkoły/Ośrodka może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów/wychowanków.
15. Jeśli uczniowie/wychowankowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia/wychowanka, będziemy respektować ich decyzję.
Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami/wychowankami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia/wychowanka, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia/wychowanka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
- a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę/Ośrodek,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Szkołę/Ośrodek w polityce ochrony danych osobowych,
 - c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów/wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - d) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów/wychowanków,
 - e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Szkoły/Ośrodka.

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły/Ośrodka umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom/wychowankom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły/Ośrodka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole/Ośrodku jest Michał Kowalski
5. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły/Ośrodka przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły/Ośrodka, który aranżuje dla ucznia/wychowanka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W Szkole/Ośrodku funkcjonuje regulamin korzystania z internetu przez uczniów/wychowanków oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów/wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Szkoły/Ośrodka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów/wychowanków podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami/wychowankami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
9. Szkoła/Ośrodek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 6

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole(ośrodku), w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole(Ośrodku)?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów/wychowanków?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole(Ośrodku)? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	

Załącznik nr 7
Obszary ryzyka

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka	Jak zredukować ryzyko	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
Partnerzy	1.			
	2.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
Usługi	1.			
	2.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			

Załącznik nr 8

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

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

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

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia/wychowanka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia/wychowanka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

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

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą ucznia/wychowanka.

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

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Załącznik nr 9

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

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

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

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów/wychowanków uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia/wychowanka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami ucznia/wychowanka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia/wychowanka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane ucznia/wychowanka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

Załącznik nr 10

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

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

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia/wychowanka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

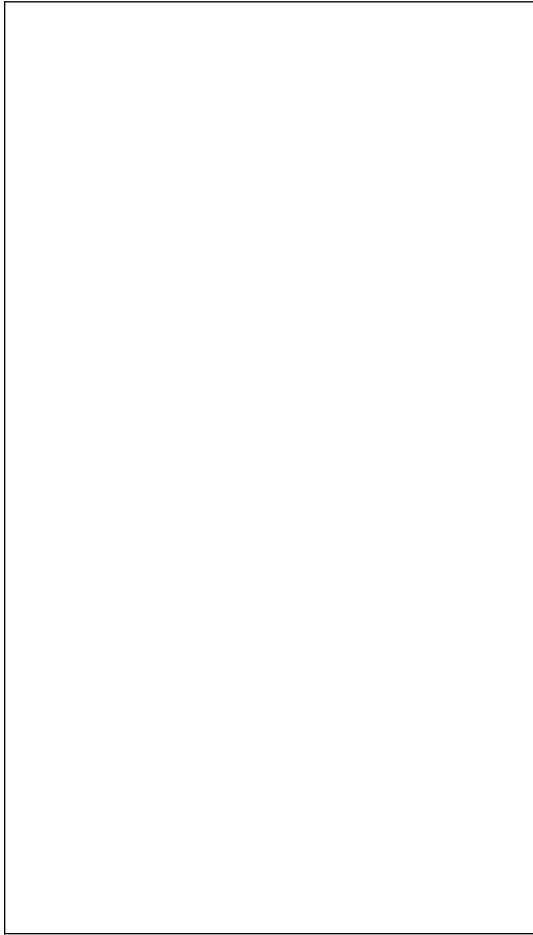
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia/wychowanka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia/wychowanka jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga!



Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych ucznia/wychowanka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),

- równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia/wychowanka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane ucznia/wychowanka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).

Podstawa Prawna :

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka (*Dz.U.1991 nr 120, poz. 526*)
- 3) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (*Dz.U. z 2023 r. poz. 1606*).
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 6) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1700);
- 7) Rozporządzenie RM z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy (*Dz.U. z 2023 r. poz. 1860*)
- 8) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (*Dz.U. z 2023 r. poz. 535*)