

Jawor, dnia 29 stycznia 2024r.

ZARZĄDZENIE nr 3/2024

**Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Jaworze z dnia 29 stycznia 2024r.
w sprawie wprowadzenia „Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-
Wychowawczym w Jaworze”**

Podstawa prawna: art. 22b, art. 22c i art. 23b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

§ 1

Wprowadza się „Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze”, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z „Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze” oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu z tym dokumentem w terminie do dnia 9 lutego 2024 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

D Y R E K T O R
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Jaworze
F. Materniak
mgr Franciszek Materniak

Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Jaworze

z dnia 29 stycznia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia

„Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Specjalnym Ośrodku Szkolno- wychowawczym w Jaworze”.

***POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED
KRZYWDZENIEM W SPECJALNYM OŚRODKU
SZKOLNO -WYCHOWAWCZYM
W JAWORZE***

**Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed
krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.**

1. Placówka posiada dokument Polityki ochrony dzieci, który uwzględnia:

- ✓ procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu placówki oraz rówieśników;
- ✓ zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku;
- ✓ zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie;
- ✓ zasady bezpiecznych relacji personel placówki - dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem;

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki, praktykanci i wolontariusze traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze. Jest dokumentem własnym regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań placówki oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania.
2. **Pracownicy pedagogiczni** - osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
3. **Pracownik administracji i obsługi szkoły** - administracja, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwatorzy, kierowcy, pomoce nauczyciela.
4. **Wolontariusz** - jest to osoba, z którą nawiązuje się porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich.
5. **Praktykant** - jest to osoba, z którą nawiązuje się porozumienie dotyczące studenckich praktyk zawodowych.
6. **Dzieckiem** - jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
7. **Opiekunem dziecka** - jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.

8. **Zgoda opiekuna**- oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
10. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
11. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci (koordynator)** - to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją **Polityki ochrony dzieci** w Placówce.
12. **Dana osobowość dziecka** - jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
13. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora Ośrodka w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, wicedyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
14. **Krzywdzenie dziecka** – jest to każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

Krzywdzenie dzieci to także beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.

W ustawie z dnia 15 września 2015 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, znajdujemy takie jej określenie: „jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób wymienionych w pkt. 1 (chodzi o członków rodziny), w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”. Przyjęcie którejkolwiek z cytowanych definicji pozwala wyróżnić 4 główne kategorie złego traktowania dzieci przez dorosłych:

- **krzywdzenie fizyczne**
- **krzywdzenie emocjonalne**

- wykorzystywanie seksualne
 - zaniedbywanie
- a) **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.
- b) **Przemoc emocjonalna** – jej celem jest naruszenie godności osobistej, ukierunkowana jest na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka itp.
- c) **Wykorzystywanie seksualne** – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
- d) **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).

Rozdział II

Bezpieczny kontakt

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy placówki biorą udział raz w roku w spotkaniach szkoleniowych dotyczących symptomów świadczących o krzywdzeniu dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez rozmowy monitorujące z dzieckiem, rodzicem i obserwację dziecka.

§ 2

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z uczniami bez wiedzy ich opiekunów prawnych.

2. W szczególności pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni nie prowadzą z uczniami prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych i komunikatorów. Dopuszcza się prowadzenie korespondencji grupowej na tematy związane z działalnością Ośrodka.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych lub komunikatorów przez ucznia pracownik pedagogiczny/ niepedagogiczny nie kontynuuje rozmowy i poleca uczniowi zgłoszenie się do niej/ niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia zdrowia lub życia ucznia. W takim przypadku pracownik pedagogiczny/ niepedagogiczny może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego o kontakcie z uczniem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki lub wicedyrektorom.

§ 4

1. Pedagog (w zastępstwie psycholog) wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog (w zastępstwie psycholog) sporządza opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy, osobie najbliższej lub opiekunowi faktycznemu dziecka.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

- b) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- c) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:

✓ **Zespół Interdyscyplinarny** – w przypadku wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

Procedura wypełniania formularza:

1. Szkoła wypełnia formularz „Niebieska Karta–A”, w obecności dziecka oraz osoby najbliższej/opiekuna faktycznego /nauczyciela/wychowawcy.
2. W przypadku, gdy nie jest możliwe wypełnienie formularza w obecności dziecka, formularz NK–A wypełnia się pod jego nieobecność.
3. Osoba wypełniająca formularz NK–A przekazuje osobie najbliższej, opiekunowi faktycznemu, osobie zgłaszającej przemoc lub dziecku powyżej 13 roku życia formularz „Niebieska Karta–B”. Pedagog szkolny/opiekun faktyczny wyjaśnia dziecku na czym polega procedura „Niebieskiej Karty” i informuje dziecko o jego prawach.
4. Działania z udziałem dziecka w ramach procedury NK powinny być przeprowadzone w obecności psychologa oraz pełnoletniej osoby najbliższej /dziadkowie, rodzeństwo/. W przypadku ich braku wskazany jest udział pedagoga szkolnego lub opiekuna prawnego.
5. Formularz „Niebieska Karta–A” powinien zostać przekazany przez dyrektora placówki w ciągu 7 dni od jego wypełnienia do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego na terenie gminy, w której dziecko faktycznie przebywa.
6. Zespół Interdyscyplinarny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi niebędącymi sprawcami przemocy plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i zobowiązanie do skonsultowania dziecka i rodziny przez psychologa. W miarę możliwości ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka. Monitoruje sytuację dziecka.
7. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog wraz z dyrektorem lub osobą upoważnioną przez dyrektora przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich w Jaworze. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie organizowanych przez instytucje zajmujące się wsparciem i pomocą rodzinie.

8. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę, którą załącza się do akt osobowych dziecka. Wszyscy pracownicy placówki oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje związane z tym faktem, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym do tego instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

- **OPS** - w sytuacji gdy istnieje podejrzenie przemocy domowej, która jest przyczyną dysfunkcji rodziny, a także może być konsekwencją dysfunkcji o innym podłożu: ubóstwa, alkoholizmu, narkomanii, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych. W przypadku wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
- **PPP** – w przypadku zaniedbywania dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki. Wsparcie psychologiczne.
- **Służba Zdrowia** - w przypadku rozpoznania sygnałów świadczących o występowaniu przemocy (ślady uszkodzenia ciała, podejrzanych oparzeń, wykorzystania seksualnego).
- **Policja** - zgłoszenie w przypadku popełnienia czynu zabronionego, czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka.
- **Prokuratura** – powiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- **Sąd** - w przypadku rozpoznania sygnałów świadczących o doznawaniu przez dziecko form krzywdzenia, zaniedbania, wystąpienie do Sądu o wgląd w sytuację rodziny. W związku z obowiązkiem wynikającym z art. 572 KPC - zawiadomienie sądu rodzinnego.
- **Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych** – zgłoszenie w sytuacji gdy istnieje podejrzenie przemocy domowej doznawanej pod wpływem alkoholu, narkotyków.

Rozdział IV

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w Ośrodku przez pracownika placówki

§ 5

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w Ośrodku zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.

2. Dyrektor Ośrodka zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem Ośrodka podejrzanym o krzywdzenie, uczniem /w obecności psychologa lub pedagoga/, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.

3. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia dziecka przez pracownika /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Dolnośląskim.

Jeżeli istnieje podejrzenie, że pracownik Ośrodka popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, po rozpatrzeniu sprawy, dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji lub Prokuratury.

4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

Rozdział V

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w Ośrodku przez rówieśników

§ 6

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie Ośrodka lub poza nim, pracownik Ośrodka, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o powyższym, zobowiązany jest poinformować o zdarzeniu wychowawcę, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego.

2. Wychowawca wraz z pedagogiem i psychologiem powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem powinien opracować plan pomocy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.

3. Każdy przypadek stwierdzonej przemocy rówieśniczej pedagog szkolny zgłasza do wicedyrektora, bądź dyrektora Ośrodka.

4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoby, które znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

5. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o „Procedury postępowania nauczycieli/ pracowników szkoły w sytuacjach niebezpiecznych i trudnych wychowawczo zagrażających bezpieczeństwu uczniów w Specjalnym Ośrodku- Wychowawczym w Jaworze”.

6. W razie konieczności udzielenia pomocy medycznej, niezwłocznie zawiadamia się pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora Ośrodka. Wyjaśnienia dotyczące sytuacji uzyskuje się z rozmowy z poszkodowanym, ofiarą i świadkiem.

§ 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga (w zastępstwie psychologa) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog (w zastępstwie psychologa) informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny).

3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga (w zastępstwie psychologa) – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje 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.

Rozdział VI

Zasady przechowywania dokumentów ujawnionych incydentów lub zdarzeń zagrożających dobru małoletniego

§ 10

1. Pedagog szkolny (w zastępstwie psycholog) sporządza dla każdego zgłoszonego incydentu lub zdarzenia, zagrażającego dobru małoletnich, odrębny protokół/odrębne akta, w których gromadzi dokumentację sprawy, w tym zgłoszenie, notatki nauczycieli, notatki z rozmów z uczniami, rodzicami, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przekazane przez dyrektora szkoły.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 jest przechowywana przez pedagoga, w miejscu niedostępnym dla osób nieuprawnionych w swoim gabinecie.
3. Z dokumentacją, o której mowa w ust. 1 mogą zapoznawać się:
 - 1) osoby udzielające wsparcia w szczególności: psycholog, wychowawca,
 - 2) dyrektor szkoły,
 - 3) osoba upoważniona przez dyrektora szkoły,
 - 4) uprawnione organy, w szczególności: sąd, policja, prokuratura.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 11

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L nr 119, str. 1) oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 12

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 13

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik Ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 15

Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 16

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody rodzica/ opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 17

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz rodzica/ opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie Ośrodka, portalach społecznościowych np. Facebook , www.youtube.pl itp. w celach promocyjnych).

Rozdział IX

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 18

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.
2. Na terenie instytucji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Ośrodka na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach podczas, których wykorzystywany jest komputer.
3. Nauczyciel Ośrodka ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nauczyciel Ośrodka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
5. Dyrektor Ośrodka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Nad cyberbezpieczeństwem w Ośrodku czuwa firma informatyczna, która posiada podpisaną umowę na usługi informatyczne z Ośrodkiem.
7. Do zadań Firmy informatycznej obsługującej Ośrodek należy dbanie aby na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było:
 - zainstalowane i zaktualizowane oprogramowanie antywirusowe
 - zainstalowana i zaktualizowana zaporą firewall

- zainstalowane i zaktualizowane oprogramowanie filtrujące treści internetowe oraz monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu, które daje możliwość dodawania stron, których dzieci nie mogą wyświetlać, jak również odblokowywać wybranych stron już w niej figurujących, które inteligentnie rozpoznaje treści przeglądanych stron zanim się jeszcze wyświetlą i blokuje te, na których występują zakazane słowa.
- 8. Firma informatyczna blokuje możliwość pobierania z Internetu wybranych rodzajów dokumentów oraz programów. Pozwala to uniknąć "zaśmiecania" komputera ściąganiem przez dzieci, potencjalnie niebezpiecznymi, plikami (dialery, wirusy itp.).
- 9. Firma informatyczna może także czasowo zablokować dostęp do Internetu na wybranych stanowiskach komputerowych.
- 10. Każde naruszenie zasad bezpieczeństwa dzieci w Internecie Firma informatyczna jak również każdy nauczyciel ma obowiązek zgłosić Dyrektorowi Ośrodka zgodnie z obowiązującą „Procedurą postępowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole oraz procedur reagowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego”.

Rozdział X

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

§ 19

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Ośrodku, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

7. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju.
10. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
12. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 20

1. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

- **Czynności higieniczno-pielęgnacyjne**
- **Kontakt fizyczny z dzieckiem**
- **Komunikacja werbalna z dzieckiem**
- **Równe traktowanie**
- **Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką**
- **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe**
- **Dyscyplinowanie dziecka**

Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym.

2. W SOSW w Jaworze ze względu na niepełnosprawność dzieci, szczególną wagę mają zasady obowiązujące podczas wykonywania przez personel czynności higieniczno – pielęgnacyjnych:

Czynności higieniczno – pielęgnacyjne ;

- ✓ mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;

- ✓ wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;
 - ✓ niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność;
 - ✓ aktywność pracownika w szkole, przedszkolu i internacie powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej omówiona z nim oraz rodzicem;
 - ✓ reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji;
3. Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności pedagoga/psychologa lub innego nauczyciela.
4. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
5. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
- ✓ przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...),
 - ✓ erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa),
 - ✓ seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
- **Komunikacja werbalna z dzieckiem** pozbawiona akcentów wrogich, arogancko – agresywnych, złośliwie - ironicznych, wulgarnych nie może:
 - ✓ wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy); obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
 - ✓ upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

- **Równe traktowanie** to traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:
 - ✓ wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - ✓ nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - ✓ nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - ✓ zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - ✓ godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - ✓ dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - ✓ przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- **Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:**
 - ✓ wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan,
 - ✓ ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wypoczynku etc),
 - ✓ dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms - owej, zapisów na portalach społecznościowych,
 - ✓ odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
 - ✓ niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**
 - ✓ organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,
 - ✓ organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),
 - ✓ opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, kilkudniowa wycieczka etc.) zapewniona przez więcej niż jedną osobę przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;

- **Dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
 - ✓ fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
 - ✓ psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

§ 21

1. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.
2. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określa „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym”.

Rozdział XI

Zasady udostępniania rodzicom, dzieciom oraz uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 22

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Jaworze jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, dzieci/uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie Szkoły oraz bibliotece.
3. Dokument przedstawiany jest przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym po wprowadzeniu Zarządzeniem

Dyrektora Szkoły Standardów Ochrony Małoletnich (jeśli ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Rodzic/opiekun prawny składa pisemne oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami (Załącznik 6).

5. Wychowawca klasy na zajęciach z wychowawcą ma obowiązek zapoznania dzieci/uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich (w przypadku zmian w Standardach wychowawca klasy zapoznaje dzieci/uczniów z nowym brzmieniem Standardów).

6. Wychowawca klasy odnotowuje powyższe działania w dzienniku zajęć.

Rozdział XII

Monitoring stosowania Polityki

§ 23

1. Dyrektor placówki wyznacza: **pedagoga** jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

D Y R E K T O R
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Jaworze
F. Mateoniak
mgr Franciszek Materniak

Załączniki:

- Załącznik nr 1. Karta interwencji.
- Załącznik nr 2. Monitoring standardów- ankieta.
- Załącznik nr 3. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka.
- Załącznik nr 4. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- Załącznik nr 5. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
- Załącznik nr 6. Oświadczenie rodzica/opiekuna o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich.
- Załącznik nr 7. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich.

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci:

Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji(forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa

Data

Działanie.....

.....

.....

.....

5.Spotkanie z opiekunami dziecka

Data

Opis spotkania

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji(zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci:

Monitoring standardów – ankieta

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Tak, nie

1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?-
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?-
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?-
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?-
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?-
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?-
7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?-

**Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka
(zdjęcia, filmy)**

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj rodziców/prawnych opiekunów o zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka.
- Poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego
(imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 5. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data

urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 6 do *Polityki Ochrony Małoletnich*

.....
(miejscowość, data)

Oświadczanie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującą polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze

Ja,

.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Polityką Ochrony Małoletnich” stosowaną w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze

.....
(podpis)

Załącznik nr 7 do *Polityki Ochrony Małoletnich*

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z obowiązującą polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze.

Ja,

.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Polityką Ochrony Małoletnich” stosowaną w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze

.....
(podpis)