

Standardy Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Zamościu

Spis treści:

- I. Wstęp**
- II. Postanowienia ogólne**
- III. Objaśnienie terminów**
- IV. Zasady weryfikacji personelu i sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności**
- V. Zasady uczestnictwa gości, praktykantów, wolontariuszy w wydarzeniach organizowanych w Ośrodku**

Rozdział 1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Ośrodka, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Rozdział 2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Rozdział 3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

Rozdział 4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Rozdział 5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Ośrodka do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

Rozdział 6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Rozdział 7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

Rozdział 8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Rozdział 9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone

Rozdział 10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Rozdział 11. Procedury ochrony małoletniego przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

Rozdział 12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

VI. Postanowienia końcowe

VII. Wykaz załączników

Załącznik nr 1. Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w SOSW

Załącznik nr 2. Karta przebiegu zdarzenia

Załącznik nr 3. Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Załącznik nr 4. Oświadczenie nauczyciela/specjalisty o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w SOSW

Załącznik nr 5. Oświadczenie pracownika niepedagogicznego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w SOSW

Załącznik nr 6. Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego lub faktycznego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w SOSW

I. Wstęp

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Zamościu, wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej standardami), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

II. Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelu Ośrodka, rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz **ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**;
 - 2) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Ośrodka w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo – profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
2. Personel Ośrodka w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich oraz stosuje zasady określone w standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze standardami zapoznawana jest cała społeczność Ośrodka zgodnie z procedurami określonymi w treści standardów.

III. Objasnienie terminów

1. Personelem Ośrodka jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic/opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między

rodzicami/opiekunami prawnymi lub faktycznymi należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka. Krzywdzenie dziecka może przybrać formę: przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, wykorzystania seksualnego, zaniedbania.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Ośrodka oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów to wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik, którego zadaniem jest reagowanie na sygnały, naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

IV. Zasady weryfikacji personelu i sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. W Ośrodku pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudniani są zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym bierze pod uwagę stosunek kandydata do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Ośrodek dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Ośrodek musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz jej dane kontaktowe.
4. Osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Ośrodku, zaświadczenia 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*.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - 1) 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 w/w celów;
 - 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - 3) jeżeli mieszkała w ciągu 20 lat w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami (załącznik nr 1), wydruk z rejestru i zaświadczenie z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika.

V. Zasady uczestnictwa gości, praktykantów, wolontariuszy w wydarzeniach i zajęciach organizowanych w Ośrodku

1. Spotkanie z gośćmi, praktykantami, wolontariuszami odbywa się pod stałym nadzorem nauczycieli, wychowawców, specjalistów, za zgodą dyrektora/wicedyrektora Ośrodka.
2. Gośćmi mogą być wyłącznie osoby, co do których nie zachodzi obawa, że mogą w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie dla dziecka.
3. W przypadku udziału rodzica/opiekuna prawnego w wycieczkach szkolnych i sprawowaniu opieki nad dziećmi, np. podczas wyjścia szkolnego na basen, jako osoby dopuszczone do działalności oświatowej, rodzice powinni uzyskać informacje o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.
4. Praktykant rozpoczynający praktykę w Ośrodku jest zobowiązany dostarczyć oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami (załącznik nr 1), wydruk z rejestru i zaświadczenie z KRK.
5. Wolontariusz uczestniczący w wydarzeniach i zajęciach organizowanych w Ośrodku jest zobowiązany do zapoznania się ze standardami i podpisania oświadczenia (załącznik nr 1).

Rozdział 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Ośrodka, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Ośrodka jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Ośrodka oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), gości, praktykantów, wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Niezostawianie dzieciom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających ze stopnia niepełnosprawności intelektualnej i/lub sprzężonej.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb dzieci oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych.
 - 6) Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Dopuszcza się asekurację małoletniego podczas niektórych ćwiczeń fizycznych, czynności samoobsługowych.
 - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 9) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 10) Dopuszcza się mówienie podniesionym głosem w przypadku sytuacji wynikającej z bezpieczeństwa dziecka lub dzieci.
 - 11) Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Ośrodka i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z nimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych.

- 12) Jeśli dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich nieuzasadnionego lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
 - 5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) faworyzowanie dzieci;
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 9) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
 - 10) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 2

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Zasadą jest podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka oraz podejmowanie współpracy z osobami zaangażowanymi w ochronę dziecka krzywdzonego. Podstawowym celem działań jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecku poprzez szybką i skuteczną reakcję. Wdrażając procedurę należy wziąć pod uwagę wyjątkowość każdego przypadku i konieczność dostosowania się do jego specyfiki. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez Ośrodek jest współpraca zespołowa.
2. Dyrektor wyznacza wicedyrektora lub psychologa szkolnego lub pedagoga szkolnego do prowadzenia rozmów interwencyjnych z dzieckiem. Wyznaczona osoba przygotowuje notatkę służbową/wypełnia Kartę przebiegu zdarzenia (załącznik nr 2) z innymi członkami personelu, którzy mogą mieć wiedzę na temat opisywanych zdarzeń w celu dokonania oceny sytuacji i podjęcia adekwatnych działań.

3. Podstawą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest zapewnienie mu bezpieczeństwa, najlepiej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi lub faktycznymi, o ile ta współpraca jest zgodna z dobrem dziecka i leży w jego najlepiej pojętym interesie.
4. Działania interwencyjne koordynowane są przez wicedyrektora we współpracy z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym.
5. Pisma inicjujące interwencję prawną są podpisywane przez dyrektora Ośrodka.
6. O obowiązku zgłoszenia przez Ośrodek podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (organy ścigania, sąd opiekuńczy, zespół interdyscyplinarny) należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych dziecka, jeżeli poinformowanie rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub opiekuna faktycznego, jest sprzeczne z dobrem dziecka bądź niemożliwe - odstępuje się od tego obowiązku.
7. Procedura interwencji, czyli reakcji na ujawnione lub podejrzewane krzywdzenie dziecka może przybrać formę:
 - 1) interwencji wewnętrznej - działania podejmowane w celu zatrzymania krzywdzenia i pomocy dziecku z wykorzystaniem wewnętrznych zasobów Ośrodka:
 - a) zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi lub faktycznymi w celu wyjaśnienia sprawy,
 - b) ustalenie zasad dalszego postępowania,
 - c) poinformowanie rodziców/ opiekunów prawnych lub faktycznych o skutkach negatywnych działań lub zaniechań wobec dziecka,
 - d) spisanie z rodzicami notatki służbowej zawierającej ustalenia określające zasady współpracy w celu udzielenia pomocy dziecku,
 - e) interwencję wewnętrzną prowadzi się w sytuacji, gdy nie występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, zachodzi duże prawdopodobieństwo, że rodzic/opiekun prawny lub faktyczny wykaże gotowość współpracy, trzeba zebrać większą ilość informacji na temat dziecka i jego sytuacji, zachodzi potrzeba dostarczenia rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym informacji o zjawisku przemocy, konsekwencjach (w tym prawnych), planowanych działaniach, możliwości otrzymania pomocy,
 - 2) interwencji zewnętrznej - działania podejmowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w celu zatrzymania krzywdzenia i pomocy dziecku poprzez powiadomienie organów i służb.

Rozdział 3

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

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza wicedyrektora na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
2. W przypadku podjęcia przez personel Ośrodka informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację wicedyrektorowi, który w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem sporządza kartę dokumentowania zdarzeń
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest wicedyrektor.
4. W przypadku ujawnienia podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka, zaniedbania przez rodziców/opiekunów prawnych, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny. Pod pojęciem przemocy domowej należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną czy ekonomiczną, naruszające prawa bądź dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia i mienia;
 - 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną i wolność, w tym seksualną;
 - 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
 - 4) ograniczające bądź pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych, możliwości podjęcia pracy albo uzyskania samodzielności finansowej;
 - 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia czy udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Przez osobę doznającą przemocy domowej należy także rozumieć małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że przemoc w rodzinie dotyczy dziecka należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty.
6. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem powiadamiane są służby alarmowe (dzwoniąc pod numer 112).
7. W sytuacji, gdy podejrzenie popełnienia przestępstwa dotyczy osób z personelu Ośrodka, osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka niezwłocznie informuje dyrektora Ośrodka; w sytuacji, gdy podejrzenie przestępstwa dotyczy dyrektora Ośrodka informowany jest wicedyrektor.
8. Osoba, której ujawniono podejrzenie krzywdzenia albo która zaobserwowała podejrzenie krzywdzenia zobowiązana jest sporządzić i przekazać notatkę służbową do dyrektora

lub wicedyrektora, który podejmuje decyzje o powiadomieniu stosownych instytucji zewnętrznych.

9. W przypadku podejrzenia przemocy rówieśniczej dziecka wobec innego dziecka należy:
 - 1) przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi lub faktycznymi, a także z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia i jego rodzicami/opiekunami prawnymi lub faktycznymi; rozmowy te powinny być przeprowadzane oddzielnie, (rozmowy prowadzi wicedyrektor, psycholog, pedagog),
 - 2) w sytuacji gdy inne dzieci mogą mieć wiedzę o podejrzanym krzywdzeniu, należy z nimi porozmawiać, zapewniając bezpieczne warunki rozmowy oraz dbając o swobodę wypowiedzi; w trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka doświadczającego krzywdzenia; ustalenia z rozmów są spisywane na Karcie przebiegu zdarzenia; dla dziecka doświadczającego krzywdzenia oraz dla dziecka podejrzanego o krzywdzenie sporządza się oddzielne karty,
 - 3) dla dziecka, które dopuściło się krzywdzenia, należy opracować plan naprawczy w celu zmiany niepożądanych zachowań; plan najlepiej opracować angażując do współpracy rodziców dziecka, o ile jest to możliwe i zgodne z dobrem dziecka,
 - 4) dla dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, należy opracować plan pomocy, włączając działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa, w tym izolację od źródeł zagrożenia,
 - 5) w trakcie rozmów należy się upewnić, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych lub inne dzieci; w przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka,
 - 6) jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu demoralizacji bądź popełnienia czynu zabronionego przez nieletniego,
 - 7) jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
10. W przypadku zgłoszenia dotyczącego ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku związanych z korzystaniem z Internetu należy:
 - 1) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych dziecka pokrzywdzonego i dziecka udostępniającego treści,
 - 2) zdarzenie zarejestrować na Karcie przebiegu zdarzenia, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować, np. jeżeli jest to możliwe, zabezpieczając treść ujawnionych materiałów,
 - 3) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego,
 - 4) przygotować plan wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.

11. Wszyscy pracownicy Ośrodka, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Wicedyrektor i Rzecznik Praw Ucznia na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich.
2. Rzecznik Praw Ucznia przeprowadza wśród pracowników, rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych, a także wśród małoletnich, minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie, z którym zapoznawana jest społeczność Ośrodka.
3. Wprowadzone zmiany w standardach zatwierdza i przedstawia społeczności Ośrodka dyrektor zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Ośrodka do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Ośrodka do stosowania standardów jest Dyrektor. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu Ośrodka do stosowania standardów.
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów:
 - 1) posiada wiedzę na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci;
 - 2) posiada umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 3) posiada doświadczenie na temat prowadzenia interwencji na rzecz dziecka krzywdzonego;
 - 4) charakteryzuje się właściwą postawą etyczną, wyróżnia empatią i zrozumieniem problemów dzieci, posiada umiejętności komunikacyjne, charakteryzuje się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników.
3. Zasady przygotowania personelu Ośrodka przez Dyrektora lub wyznaczoną osobę do stosowania standardów:
 - 1) udostępnienie na stronie internetowej Ośrodka standardów, w wersji pełnej i skróconej;
 - 2) wywieszenie standardów w widocznym miejscu w Ośrodku, w wersji pełnej;
 - 3) wywieszenie standardów w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich z informacjami istotnymi dla małoletnich;
 - 4) w razie potrzeby przeprowadzanie szkoleń dla personelu.

4. Sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - 1) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami (załącznik nr 4, załącznik nr 5);
 - 2) lista obecności z przeprowadzonego szkolenia.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim, personelowi standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy są udostępniane rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim i personelowi. Każda osoba zobowiązana jest do ich stosowania.
2. Standardy znajdują się na stronie internetowej Ośrodka pod adresem www.soswzamosc.pl, na tablicy ogłoszeń przy wejściu do Ośrodka oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny ma obowiązek zapoznać się ze standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni zapoznawani są ze standardami przez wychowawcę lub wyznaczonego nauczyciela. Zapoznanie się ze standardami potwierdzają podpisem, złożonym na oświadczeniu (załącznik nr 6) dostarczonym do wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy przekazuje oświadczenia do Rzecznika Praw Ucznia, który je gromadzi w założonej w tym celu teczce.
6. Dzieci zapoznawane są ze standardami podczas zajęć z wychowawcą lub nauczycielem, specjalistą, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu standardów, nie później niż w ciągu 30 dni z odnotowaniem tego faktu w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia to:
 - 1) Rzecznik Praw Ucznia;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny.

Rozdział 8

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Ujawnione lub zgłoszone incydenty i zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane z wykorzystaniem Karty przebiegu zdarzenia (załącznik nr 2).
2. Rejestr interwencji (załącznik nr 3) wraz z Kartami przebiegu zdarzenia przechowywany jest przez Rzecznika Praw Ucznia, który je gromadzi w założonej w tym celu teczce.
3. Dostęp do rejestru interwencji i Kart przebiegu zdarzenia posiada dyrektor Ośrodka, wicedyrektor, psycholog szkolny, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia bądź upoważniona przez dyrektora osoba.

Rozdział 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające ich godność i potrzeby.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w Ośrodku, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;
 - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 6) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących je zawstydzic;
 - 7) udostępnianie między dziećmi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym przewodniczącego zespołu ds. TI.
2. Pracownik ten jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów

przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.

3. Infrastruktura sieciowa Ośrodka zapewnia dzieciom dostęp do Internetu w czasie zajęć na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w salach.
4. W przypadku użytkowania przez dzieci sprzętu z dostępem do Internetu, pracownik Ośrodka ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W Ośrodku prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jego terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu (gabinet pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego, biblioteka szkolna, sale informatyczne).
6. Na terenie Ośrodka dostępna jest sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu. Sieć udostępniana jest z łącza „Ogólnopolskich Sieci Edukacyjnych”, która jest zabezpieczona klasyfikatorem treści niepożądanych.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem szkolnym lub pedagogiem szkolnym. Jeśli ten uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania interwencyjne.

Rozdział 11

Procedury ochrony małoletniego przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z Ośrodkiem, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub policji), przekazując zabezpieczone materiały.
2. Jeśli uczestnikami zdarzenia są dzieci Ośrodka, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu Ośrodka.
3. Powiadomieni zostają rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni dziecka, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Ośrodka (środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
4. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

II. Ochrona wizerunku

1. W Ośrodku na początku roku szkolnego (na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez Ośrodek) pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunku ich dzieci. W miarę możliwości fotografowane są grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.
3. Nie dopuszcza się przechowywania zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w Ośrodku powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi Ośrodka, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Ośrodka należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Administrator sieci powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu/psychologowi szkolnemu, który uzupełnia Kartę przebiegu zdarzenia.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni, którzy wspólnie z administratorem sieci i wicedyrektorem analizują, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania.
4. Pedagog szkolny/psycholog szkolny udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę Ośrodka w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania.
5. Jeśli sprawcą jest dziecko, pedagog szkolny lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki

do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news

1. Wychowawcy/specjaliści/nauczyciele realizują zagadnienia dezinformacji w ramach działalności profilaktycznej, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Wychowawcy/specjaliści/nauczyciele motywują rodziców/opiekunów prawnych do kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Pracownicy Ośrodka reagują na potencjalne zagrożenie – zgłaszają administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia (ujętego w Karcie przebiegu zdarzenia - załącznik nr 2) jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi lub faktycznymi w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - 4) objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie Ośrodka i pomocą specjalistyczną poza Ośrodkiem, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny/psycholog szkolny, który ściśle współpracuje z wicedyrektorem, Rzecznikiem Praw Ucznia, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - 2) formy wsparcia oferowane przez Ośrodek;
 - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli są uczniami Ośrodka.
6. Plan wsparcia małoletniego ucznia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu

warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia dziecka ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia dziecka tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic/opiekun prawny lub faktyczny, który współpracuje z Ośrodkiem w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji, a działania względem rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia dziecka obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników Ośrodka wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez dziecko zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem Ośrodka.
12. Plan wsparcia dziecka nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

VI. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie standardów na stronie internetowej Ośrodka, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla uczniów.

VII. Wykaz załączników

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Zamościu
Barbara Grądkowska

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

*Ja niżej podpisana (-y) oświadczam,
że zapoznałam (-em) się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym
w Zamościu, rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.*

.....
(podpis)

KARTA PRZEBIEGU ZDARZENIA

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami -notatka służbowa w dokumentacji: <ul style="list-style-type: none"> • psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, • wicedyrektora 	
Plan pomocy dziecku/ Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie policji <input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki..... 	
Wnioski, ustalenia /wynik interwencji	

**Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
w oparciu o procedury wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich
w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Zamościu**

Lp.	Opis zdarzenia – dane dziecka, data podjętej interwencji, osoba interweniująca	Podjęte działania przez Ośrodek	Skutki zdarzeń	Uwagi

*

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie policji
- 5 - szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....
- 6 - plan wsparcia dziecka
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki.....

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE NAUCZYCIELA/SPECJALISTY
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYMI
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM W ZAMOŚCIU**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Zamościu.

.....
podpis

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCYMI
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM W ZAMOŚCIU**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Zamościu.

.....

podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO LUB OPIEKUNA FAKTYCZNEGO
DZIECKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
OBOWIĄZUJĄCYMI W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM
W ZAMOŚCIU**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Zamościu*.

.....
podpis rodzica

**dokument dostępny na stronie internetowej SOSW, forma papierowa dostępna w kąciku dla rodziców na korytarzu Ośrodka*