

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/2025
Dyrektora Ośrodka Szkolno-Terapeutyczno-Opiekuńczego
dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W OŚRODKU SZKOLNO-TERAPEUTYCZNO-OPIEKUŃCZYM DLA DZIECI I MŁODZIEŻY ZE SPEKTRUM AUTYZMU W BIAŁYMSTOKU

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Szkolno-Terapeutyczno-Opiekuńczym dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 3) Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego o nazwie Ośrodek Szkolno-Terapeutyczno-Opiekuńczy dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku.

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Szkolno-Terapeutyczno-Opiekuńczego dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku;

2) **Ośrodka, placówce** – należy przez to rozumieć Ośrodek Szkolno-Terapeutyczno-Opiekuńczy dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku,

3) **pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku Szkolno-Terapeutyczno-Opiekuńczym dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

4) **małoletnim, podopiecznym, dziecku** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

5) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzice lub opiekun prawny

6) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

7) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Ośrodka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

8) **danych osobowych podopiecznego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację podopiecznego Ośrodka Szkolno-Terapeutyczno-Opiekuńczego dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku ;

9) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Ośrodka pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

10) **koordynator bezpieczeństwa w sieci** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Ośrodka pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Ośrodka oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

11) **zespół interwencyjny** – grupa złożona z psychologa, nauczyciela terapeuty, wybranych nauczycieli, podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Ośrodka.
2. Dyrektor Ośrodka zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Ośrodku. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w Ośrodku są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2

§ 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor Ośrodka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
4. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
6. 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.*
7. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji personelu Ośrodka z jego podopiecznymi

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Ośrodka jest działanie dla dobra podopiecznego i w jego interesie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z podopiecznymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Podopiecznymi ośrodka są dzieci i młodzież ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, którzy wymagają szczególnej troski. Od personelu oczekuje się szczególnej wrażliwości.
4. Personel traktuje podopiecznego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec podopiecznego w jakiegokolwiek formie.
6. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z podopiecznymi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec podopiecznego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych podopiecznych.
7. Pracownik Ośrodka w kontakcie z podopiecznymi:
 - 1) odnosi się do podopiecznego z szacunkiem, a polecenia wydaje w sposób jasny i konkretny, jeżeli zachodzi taka potrzeba komunikaty werbalne popiera komunikatem wizualnym.
 - 2) wysłuchuje podopiecznych i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji, ich wieku i możliwości rozumienia;
 - 3) pracowników ośrodka cechuje życzliwość, wyrozumiałość oraz cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosunku do ustalonych kryteriów wymagań;
 - 4) nie zawstydzają podopiecznego, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;
 - 5) pracownik nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 6) nie faworyzuje ani nie dyskryminuje podopiecznych z uwagi na specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
 - 7) Pracownikowi nie wolno spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci.
 - 8) Pracownikowi nie wolno udostępniać dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami.
 - 9) poza uzasadnionymi przypadkami (§ 5) osoba dorosła/pracownik ośrodka nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka oraz przewagi wynikającej z pełnionej funkcji;
 - 10) pracownik nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
 - 11) jeżeli zachodzi potrzeba pomocy podopiecznemu w codziennych czynnościach higienicznych, personel winien mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu. Przy udzielaniu takiej pomocy członek personelu ma obowiązek kierować się należytym szacunkiem i dyskrecją;
 - 12) personel nie może wyręczać podopiecznego w czynnościach higienicznych, które jest w stanie wykonać samodzielnie;
 - 13) z uwagi na specyfikę pracy z osobami ze spektrum autyzmu i konieczność stosowania podpowiedzi manualnych dopuszcza się niezbędny kontakt fizyczny terapeuty z podopiecznym;
 - 14) z uwagi na prowadzone w ośrodku zajęcia terapeutyczne, takie jak m.in. terapia integracji sensorycznej, zajęcia metodą Weroniki Sherborne, elementy terapii ręki, masaż logopedyczny, itp., dopuszcza się kontakt fizyczny niezbędny do prowadzenia wyżej wymienionych zajęć;
 - 15) z uwagi na specyfikę pracy w przedszkolu oraz wiek dzieci i ich potrzeby dopuszczalny jest kontakt fizyczny poprzez przytulenie, wzięcie na ręce, kolana, itp.

- 16) w celu zapewnienia bezpieczeństwa podopiecznym dopuszczalne jest spanie pracownika w jednym pokoju z podopiecznym podczas wycieczek szkolnych, niedopuszczalne jest spanie w jednym łóżku.
8. Decyzje dotyczące podopiecznego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo i komfort psychofizyczny pozostałych podopiecznych.
9. Podopieczny ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
10. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów podopiecznych.
11. Pracownik Ośrodka nie może utrzymywać wizerunków podopiecznych w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun podopiecznego nie wyraził na to zgody.

§ 5

Zadaniem personelu placówki jest:

1. Identyfikowanie możliwości wystąpienia u podopiecznych ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych.
2. Rozpoznać indywidualne potrzeby dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania.
3. Dokonać obserwacji, rejestracji zachowań trudnych oraz analizy ich wyników.
4. Opracować indywidualną procedurę interweniowania.
5. Zastosować strategie proaktywne (np. rozwijanie komunikacji, przekaz wspomagany, plan dnia, danie możliwości wyboru, rozwijanie samoobsługi).
6. W przypadku eskalacji zachowań trudnych należy postępować zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Programie pracy nad zachowaniami trudnymi opartymi na modelu najmniej restrykcyjnej interwencji” lub/i „Procedurze postępowania w przypadku wystąpienia eskalacji zachowań trudnych”.
7. Pracownik podejmuje powyższe działania we współpracy z liderem grupy, konsultantem, dyrektorem, rodzicem.
8. Sporządzić kartę zdarzenia, którą podpisuje terapeuta, dyrekcja, rodzic.
9. W szczególnych przypadkach (zagrożających życiu i/lub zdrowiu jego samego lub innych, niszczenia mienia, krzyk o dużym nasileniu) uzasadnione jest zastosowanie interwencji fizycznej przez pracownika ośrodka w celu przerwania zachowań dziecka. Dopuszcza się wtedy przytrzymanie podopiecznego przez jedną lub więcej osób, rolowanie w koc, zakładanie ochraniaczy (np. kask, nakolanniki), odizolowanie podopiecznego w innej sali lub w sali wyciszeń pod kontrolą dorosłych. W skrajnych przypadkach nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe i rodziców.

§ 6

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia podopiecznym, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia podopiecznym Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Ośrodku i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc. Nauczyciele dostosowują ilość i sposób przekazywanych treści do wieku i ogólnego poziomu funkcjonowania podopiecznych.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie zachodzi podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z podopiecznymi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać podopiecznych do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z podopiecznym lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Ośrodka.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z podopiecznym, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Ośrodka, dozwolone są środki:
 - 1) telefon;
 - 2) e-mail.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z podopiecznym poza godzinami pracy Ośrodka (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z podopiecznym lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych podopiecznych, opiekunów i pracowników.

§ 8

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

1. Podopieczni ośrodka są zapoznawani z zasadami i normami pobytu w placówce.
2. Podopieczni ośrodka powinni odzywać się do siebie kulturalnie z poszanowaniem godności i granic drugiej osoby.
3. Podopieczni przyjmują postawę akceptacji i tolerancji wobec innych, bez względu na ich wygląd, rasę, płeć, orientację seksualną, pochodzenie, religię, poglądy, chorobę czy rodzaj niepełnosprawności.
4. Podopieczni nie stosują wobec siebie przemocy fizycznej, psychicznej, relacyjnej, seksualnej oraz cyberprzemocy.
5. W przypadku, gdy któryś z podopiecznych będzie świadkiem lub dowie się o krzywdzeniu innego dziecka/ucznia, powinien zgłosić to osobie dorosłej.
6. Podopieczni nie korzystają z materiałów, które wiążą się z przemocą.
7. Podopieczni nie eksponują jakichkolwiek treści nawiązujących do przemocy.
8. Podopieczni nie przynoszą do szkoły przedmiotów nawiązujących do przemocy.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 9

1. Pracownicy Ośrodka posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dziecka oraz zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków (załącznik nr 3).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan podopiecznego.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – podopieczny i podopieczny – podopieczny ustalone w placówce.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie podopiecznego, pracownicy powiadamiają rodziców, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

W przypadku krzywdzenia małoletniego przez osobę dorosłą

§ 10

1. W przypadku powzięcia przez pracownika ośrodka podejrzenia, że podopieczny jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/psychologowi lub terapeutce dziecka.
2. Po uzyskaniu informacji dyrektor ośrodka/psycholog/terapeuta dziecka wzywa opiekunów podopiecznego, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
3. Psycholog/nauczyciel-terapeuta sporządza opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i rodzinnej podopiecznego na podstawie rozmów z podopiecznym (jeżeli poziom rozwoju komunikacji pozwala na to), nauczycielami, rodzicami i opracowuje plan pomocy małoletniemu (Karta Interwencji – załącznik nr 4)
4. Plan pomocy podopiecznemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia podopiecznemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje podopiecznemu;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy podopiecznemu, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 11

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, nauczyciel-terapeuta dziecka, dyrekcja, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka 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).

5. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek 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.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 12

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji.
2. Kartę załącza się do teczek małoletniego znajdujących się w gabinecie psychologa.

W przypadku gdy dziecko jest krzywdzone na terenie placówki przez pracownika

§ 13

1. Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do podopiecznego, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora ośrodka, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Każdy podopieczny, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika ośrodka ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub psychologa/ nauczyciela-terapeuty, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o rozmowę przeprowadzoną z nim oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie poprzedzającym.
3. Każdy rodzic, który podejrzewa, że jego dziecko jest krzywdzone przez pracownika ośrodka ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub psychologa/ nauczyciela-terapeuty, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o rozmowę przeprowadzoną z dzieckiem, jego rodzicami oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie 1.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
5. Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy podopiecznemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników placówki pracujących z pokrzywdzonym podopiecznym.
6. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
7. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
8. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
9. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać podopiecznemu poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowanie jego godności.

W przypadku gdy podopieczny jest krzywdzony na terenie placówki przez innego podopiecznego/podopiecznych–przemoc rówieśnicza

§ 14

1. Pracownicy Ośrodka szczególną uwagę zwracają na właściwe i bezpieczne relacje podopiecznych między sobą. Część naszych podopiecznych przejawia zachowania noszące znamiona agresji, są one jednak uwarunkowane ograniczeniami wynikającymi z zaburzeń ze spektrum autyzmu i niepełnosprawności intelektualnej, takimi jak trudności z kontrolą emocji i zachowań, niezrozumieniem zasad i norm społecznych, niedostatecznym zrozumieniem intencji drugiej

osoby, trudności z przewidywaniem skutków swoich działań, trudnościami w zakresie komunikowania swoich myśli, uczuć i doświadczeń oraz zaburzeniami odbierania i przetwarzania bodźców sensorycznych. W związku z powyższym w Ośrodku kładzie się duży nacisk na opiekę i kontrolę zachowań podopiecznych oraz wdrażane są specjalistyczne terapie i prowadzone są oddziaływania wychowawcze. W szczególnych przypadkach rodzicom jest proponowana wizyta u lekarza psychiatry oraz wdrożenie leczenia farmakologicznego.

2. W przypadku zgłoszenia pracownikowi placówki przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana w pierwszej kolejności do nauczyciela-terapeuty, następnie do psychologa/lidera grupy.
3. W trakcie interwencji należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
4. Dziecku pokrzywdzonemu wsparcia udziela osoba, która jako pierwsza dowiedziała się o krzywdzeniu (może poprosić o pomoc psychologa).
5. Z dzieckiem krzywdzącym, uwzględniając jego poziom komunikowania się i rozumienia mowy, psycholog/nauczyciel-terapeuta/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
6. Nauczyciel będący świadkiem lub przyjmujący zgłoszenie o krzywdzeniu powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
6. W sytuacjach bardziej skomplikowanych lub powtarzających się aktach przemocy dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników ośrodka.
7. Pracownicy ośrodka wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
8. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu zabronionego powiadamiany jest dyrektor placówki, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać podopiecznemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

Procedura „Niebieskie Karty”

§ 15

1. Nauczyciel-terapeuta przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
2. Nauczyciel-terapeuta informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach psychologa/dyrektora.
3. Jeżeli stan podopiecznego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub psycholog wzywa lekarza oraz powiadamia policję.
4. Psycholog dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość). Spotkanie to może się również odbyć w obecności nauczyciela-terapeuty. Z jego przebiegu sporządzana jest notatka służbowa.
5. Psycholog zawiadamia telefonicznie lub/i wzywa do placówki opiekunów dziecka pokrzywdzonego. Rozmowa na terenie placówki odbywa się w obecności nauczyciela-terapeuty, a jeśli sytuacja tego wymaga również w obecności dyrektora/wicedyrektora placówki. Ze spotkania/rozmowy sporządzana jest notatka służbowa.
6. Psycholog wspólnie z nauczycielem-terapeutą, po konsultacji z dyrektorem placówki, podejmują decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”. Dokumentację uzupełnia osoba, która jako pierwsza otrzymała informację o uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka w rodzinie we współpracy z psychologiem.

7. Psycholog wspólnie z nauczycielem-terapeutą przygotowują wniosek do sądu rodzinnego i nieletnich.
8. Nauczyciel-terapeuta na bieżąco monitoruje sytuację dziecka (poprzez rozmowy i obserwację podopiecznego oraz rozmowy z rodzicami) i jest w stałym kontakcie z psychologiem.
9. Po wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”, osoba wytypowana przez dyrekcję (nauczyciel-terapeuta/psycholog) jest w stałym kontakcie z przedstawicielami służb (pracownik socjalny, kurator sądowy) i uczestniczy w spotkaniach grup roboczych. Na wniosek MOPR w spotkaniach tych mogą uczestniczyć inni pracownicy szkoły.

§ 16

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Wykaz spraw, podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną podopiecznych przechowuje powołana przez dyrektora osoba.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 17

Pracownicy Szkoły uznając prawo podopiecznego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku podopiecznego.

§ 18

1. Pracownikowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku podopiecznego, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 19

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

ROZDZIAŁ 6
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI
INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI
I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 20

1. Na terenie ośrodka możliwy jest dostęp do sieci internetowej dla pracowników.
2. Podopieczni ośrodka korzystają z prywatnych tabletów przeznaczonych wyłącznie do komunikacji (np. aplikacja Mówik), nie mają dostępu do sieci internetowej ośrodka. Placówka nie bierze odpowiedzialności za poziom zabezpieczeń urządzeń osobistych i treści, które się na nich znajdują.
3. Placówka w tym zakresie edukuje rodziców i przekazuje informacje o dostępnych aplikacjach, np. aplikacja ochrony rodzicielskiej – mOchrona.
4. Podopieczni ośrodka korzystają z urządzeń elektronicznych ośrodka z dostępem do sieci wyłącznie pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela lub innej osoby sprawującej opiekę nad uczniem/dzieckiem.
5. Dostęp do sieci wifi ośrodka jest chroniona silnym hasłem znanym tylko dla pracowników.
6. Dostęp do komputerów jest zabezpieczony za pomocą hasła.
7. Na tabletach są zainstalowane gry i aplikacje edukacyjne oraz Youtube Kids (odpowiednik aplikacji YouTube, w którym dostępne są wyłącznie treści odpowiednie dla osób małoletnich), Kids Place Parental Controls (aplikacja z funkcjonalnością kontroli rodzicielskiej, pozwalająca na kontrolowanie i ograniczenie funkcji dostępnych w urządzeniach mobilnych).
8. Do zadań koordynatora bezpieczeństwa w sieci należy:
 - 1) instalację oraz regularną, przynajmniej raz na 6 miesięcy, aktualizację oprogramowania blokującego dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku podopiecznych oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
 - 2) ewaluację, co najmniej raz w roku, czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci i zmieniającego się otoczenia Internetu;
 - 3) sprawdzenie, co najmniej raz w miesiącu, czy na urządzeniach placówki znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku dzieci;
 - 4) wdrożenie bezpiecznej konfiguracji sieci WiFi z silnymi hasłami;
 - 5) zabezpieczenie komputerów ośrodkowych hasłami.

ROZDZIAŁ 7
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES
KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY
DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 21

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Ośrodka wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Ośrodka monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Ośrodka (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Standardu.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Ośrodka.
6. W ankiecie pracownicy Ośrodka mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi placówki.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Ośrodka nowe brzmienie dokumentu: *Standardy Ochrony Małoletnich*.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Ośrodka ogólnodostępnym dla personelu placówki, podopiecznych oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Ośrodka, a także dostępny jest w sekretariacie.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel-terapeuta daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, opiekun przekazuje je nauczycielowi-terapeucie, a ten osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele-terapeuci mają obowiązek zapoznania podopiecznych ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby podopieczni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 9

ZAPISY KOŃCOWE

§ 23

1. Koordynator prowadzi Rejestr zdarzeń podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego, wzór stanowi załącznik nr 7.
2. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, zamieszczenie na stronie internetowej, dostępność w sekretariacie, a dla podopiecznych – w uproszczonej i wizualnej formie na tablicy ogłoszeń.

OŚRODEK SZKOLNO-
TERAPIE I OPIEKUNICZY
dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu
15-330-0000, ul. Wolności 96
tel. 85 745 37 44 NIP 966-13-19-714

26.08.2025r.

DYREKTOR
mgr Wioleta Mocarska