

Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Rehabilitacyjno - Edukacyjnym dla Wyjątkowych Dzieci we Wrocławiu- wersja pełna

Każde dziecko potrzebuje przyjaznego, przewidywalnego, stałego i konsekwentnego środowiska, aby się rozwijać. Bezpieczeństwo i dobrostan naszych Podopiecznych jest dla nas priorytetem. Nasz Ośrodek potrafi zidentyfikować sytuację stwarzającą ryzyko krzywdzenia Podopiecznych oraz podjąć działanie profilaktyczne oraz interwencyjne.

W codziennej pracy Ośrodka realizowane są takie wartości, jak dobro Podopiecznych oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

Każdy z Personelu jest odpowiednio przeszkolony i zobowiązany do natychmiastowej i skutecznej reakcji na wszelkie sytuacje wiążące się z krzywdą Podopiecznego. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Ośrodka oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Personel Ośrodka traktuje Podopiecznego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest, by Personel Ośrodka stosował wobec Podopiecznego jakiegokolwiek formy przemocy. Obejmuje to zarówno przemoc fizyczną, przemoc słowną, agresję, przejawy nietolerancji z jakiegokolwiek powodu przede wszystkim ze strony Personelu.

Niniejszy system ochrony Podopiecznego przed krzywdzeniem określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu Podopiecznych, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc Podopiecznemu oraz wskazuje odpowiedzialność Personelu Ośrodka za bezpieczeństwo Podopiecznych uczęszczających do Ośrodka.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Ośrodka. Są szeroko promowane wśród całego Personelu, rodziców i Podopiecznych uczęszczających do Ośrodka zmodyfikowane indywidualnie do potrzeb i możliwości każdego z nich wynikające z jego niepełnosprawności.

Rozdział I

Słowniczek terminów

§ 1

1. Dziecko/młodzież – w wieku od 3 do 25 lat z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, którym towarzyszy niepełnosprawność umysłowa w stopniu głębokim dalej zwany **Podopiecznym**.
2. Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjnym dla Wyjątkowych Dzieci we Wrocławiu dalej zwany **Ośrodkiem**.
3. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
4. Personel – każdy pracownik Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjnego dla Wyjątkowych Dzieci bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z Podopiecznymi.
5. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji Podopiecznego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
7. Dyrektor – osoba (lub podmiot), która w strukturze Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjnego dla Wyjątkowych Dzieci jest uprawniona do podejmowania decyzji.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjnego dla Wyjątkowych Dzieci pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez Podopiecznych na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem Podopiecznych w internecie.
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjnego dla Wyjątkowych Dzieci pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

11. Dane osobowe Podopiecznego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
12. Rejestr – Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym dostępný elektronicznie pod adresem: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
13. Rejestr karný– Krajowy Rejestr Karný, dostępný dla osób upoważnionych takżę elektronicznie pod adresem: <https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny>
14. Niebieska Linia – Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia pogotowie telefoniczne dedykowane ofiarom przemocy, tel. 800 120 002, www.niebieskalinia.pl

Rozdział II

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 2

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Ośrodka Rehabilitacyjno - Edukacyjnego dla Wyjątkowych Dzieci i obejmują cztery obszary:

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

- b) zasady bezpiecznych relacji Personelu Ośrodka z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Ośrodka są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z Podopiecznym,
 - c) zasady zapewniania Personelowi podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia Podopiecznych,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia Podopiecznych,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Ośrodka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania Personelu Ośrodka (pracującego z Podopiecznym i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - w miarę możliwości Podopiecznych na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów Podopiecznych na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla Podopiecznych i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia Podopiecznego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony Personelu Ośrodka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Ośrodek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu Personelowi,
- 4) Monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
 - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa Podopiecznych,
 - b) zasady organizowania przez Ośrodek konsultacji z ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Podopiecznych – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3

1. Rekrutacja Personelu Ośrodka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Personelu. Zasady Rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel - Podopieczny i Podopieczny-Podopieczny ustalone w Ośrodku. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
3. Każdy członek personelu Ośrodka zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich i z dokumentacją wchodzącą w jej skład, a także zobowiązuje się do jej przestrzegania, co potwierdza podpisując oświadczenie zgodnie z **Załącznikiem nr 6.**
4. Personel Ośrodka posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
5. Personel Ośrodka monitoruje sytuację i dobrostan Podopiecznego,
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel Ośrodka podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4

1. Krzywdzenie Podopiecznych stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. Personel Ośrodka reaguje na każde podejrzenie krzywdzenia Podopiecznego lub naruszenie niniejszych Standardów.
3. W przypadku, gdy członek Personelu jest świadkiem zdarzeń, mających znamiona krzywdzenia Podopiecznego, zobowiązany jest do natychmiastowego podjęcia

interwencji mającej na celu ochronę Podopiecznego – zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.

4. W szczególności członek Personelu, będący świadkiem krzywdzenia:
 - a) natychmiast przerywa czynności mające znamiona krzywdzenia;
 - b) izoluje Podopiecznego od osoby krzywdzącej;
 - c) niezwłocznie udziela Podopiecznemu pomocy (jeżeli wymaga ono takiej pomocy, np. w wypadku ran, stłuczeń czy innych naruszeń ciała) oraz otacza Podopiecznego opieką i wzmacnia jego poczucie bezpieczeństwa;
 - d) informuje Dyrektora Ośrodka i Osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich;
 - e) w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka i Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich; podejmuje dalsze działania;
 - f) sporządza raport ze zdarzenia w postaci opisu sytuacji na formularzu zgodnym z **Załącznikiem 3** (Karta Interwencji) i przesyła Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich.
5. W przypadku, gdy członek Personelu powziął podejrzenie, iż Podopieczny jest krzywdzony lub inny członek Personelu krzywdzi go lub zachowuje się niezgodnie z niniejszymi Standardami, zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Dyrektora Ośrodka i Osoby Odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, iż członek Personelu krzywdzi Podopiecznego, Dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do zawieszenia takiej osoby w obowiązkach i uniemożliwienia jej kontaktu z Podopiecznymi z Ośrodka do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku potwierdzenia, iż członek Personelu krzywdzi Podopiecznego lub zachowuje się niezgodnie z zasadami opisanymi w niniejszych Standardach, w zależności od okoliczności, skutków i klasyfikacji czynu, Dyrektor Ośrodka może podjąć jedną lub więcej z poniższych czynności:
 - a. przeprowadza z członkiem Personelu rozmowę korygującą, ustala plan naprawczy, bądź rezygnuje ze współpracy w przypadku Personelu, którego nie obowiązują przepisy kodeksu pracy,
 - b. udziela kary porządkowej upomnienia bądź nagany;
 - c. rozwiązuje umowę na mocy wypowiedzenia lub porozumienia stron;
 - d. rozwiązuje umowę bez wypowiedzenia z winy pracownika;

- e. składa do właściwej terytorialnie prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
7. W przypadku podejrzenia, iż Podopieczny krzywdzony jest poza Ośrodkiem w szczególności zauważenia widocznych obrażeń na ciele Podopiecznego lub widocznych zmian w jego zachowaniu członek Personelu, który powziął takie podejrzenie, informuje Dyrektora Ośrodka i Osobę Odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich:
- a) w przypadku widocznych obrażeń na ciele Podopiecznego odpowiedzialne osoby wskazane w pkt. 7 konsultują to z pielęgniarką,
 - b) widocznych zmian w zachowaniu Podopiecznego konsultują z psychologiem lub nauczycielem wiodącym.
- Wyznaczone przez Dyrektora Ośrodka wyżej wymienione osoby wypełniają Kartę interwencji stanowiącej Załącznik nr 3 a Dyrektor Ośrodka wzywa opiekunów Podopiecznego, którego krzywdzenia podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
8. Plan pomocy Podopiecznemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
- a) podjęcia przez Ośrodek działań w celu zapewnienia Podopiecznemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Ośrodek,
 - c) skierowania Podopiecznego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Ośrodka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego Dyrektor Ośrodka, Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich, Nauczyciel Wiodący Grupy i Psycholog.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy Podopiecznemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie Podopiecznego Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3., wzywa rodziców/opiekunów Podopiecznego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

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

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji Podopiecznego w Ośrodku.
2. Wszyscy pracownicy Ośrodka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Podopiecznego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy,

wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Ośrodek nie udziela żadnych informacji o zaistniałych zdarzeniach mediom lub osobom trzecim tylko udziela wymaganych informacji wyłącznie uprawnionym przedstawicielom organów publicznych (np. policji, prokuraturze, sądom).

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku Podopiecznego i danych osobowych małoletnich

§ 8

1. Ośrodek, uznając prawo Podopiecznego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku Podopiecznego i danych osobowych Podopiecznego stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

§ 9

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

§ 10

Upublicznienie przez Personel Ośrodka wizerunku Podopiecznego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego Podopiecznego. **Uwaga! Jeżeli wizerunek Podopiecznego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie jego wizerunku nie jest wymagana.**

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Ośrodku

§ 11

1. Ośrodek, zapewniając Personelowi, który sprawuje opiekę nad Podopiecznym dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, uwzględniając stopień ich niepełnosprawności. Ośrodek zabezpieczy bezpieczny dostęp poprzez zainstalowanie i bieżące aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Ośrodka dostęp Podopiecznego do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Ośrodka.

§ 12

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Ośrodku w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 13

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza Panią Magdalenę Mazur na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Ośrodku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród Personelu Ośrodka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów- **Załącznik nr 7**. W ankiecie Personel może proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Ośrodka.
5. Dyrektor Ośrodka na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.
6. Z każdego zdarzenia wiążącego się z krzywdzeniem Podopiecznego Osoba odpowiedzialna sporządza Kartę interwencji zgodny z wzorem określonym w Załączniku 3, który przechowywany jest w dokumentacji Ośrodka przez 3 lata.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 14

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.

2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka lub poprzez przesłanie tekstu Standardów Personelowi, a rodzicom Podopiecznego drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej Ośrodka.

METRYKA DOKUMENTU

Obowiązuje od:	15.02.2024 r.
Data ostatniej zmiany:	15.02.2024 r.
Data ostatniego przeglądu:	15.02.2024 r.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników/wolontariuszy w Ośrodku Rehabilitacyjno - Edukacyjnym dla Wyjątkowych Dzieci we Wrocławiu

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Ośrodku poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Ośrodka dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Dyrektor Ośrodka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku Dyrektor Ośrodka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Ośrodka może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Ośrodek nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Ośrodka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Ośrodek jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Ośrodka.**

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Ośrodka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) PESEL,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Względem każdej osoby angażowanej do pracy w Ośrodku, niezależnie od podstawy współpracy, Dyrektor Ośrodka przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków, zobowiązany jest do osobistej weryfikacji tej osoby w Krajowym Rejestrze Karnym poprzez żądanie okazania i wgląd w aktualny, nie starszy niż 3 miesiące, wyciąg z tego rejestru, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia Personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
10. Dyrektor Ośrodka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za

odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

11. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
12. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor Ośrodka pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
13. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
14. 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”.
15. Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. **Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in.**

pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

16. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Dyrektor Ośrodka uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
17. W przypadku osób już zatrudnionych, Dyrektor Ośrodka uzupełnia informacje o których mowa w pkt. 6 w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszych Standardów.

Załącznik nr 2

Ustalone w Ośrodku Rehabilitacyjno - Edukacyjnym dla Wyjątkowych Dzieci we Wrocławiu zasady bezpiecznych relacji personel – Podopieczny oraz Podopieczny - Podopieczny.

Niepętnosprawność charakteryzuje się podwyższonym ryzykiem krzywdzenia we wszystkich jego formach z uwagi na ograniczone możliwości rozumienia przez Podopiecznych swojej sytuacji. W Ośrodku Personel jest tego świadomy i kieruje się zasadami bezpiecznych relacji z Podopiecznymi. Zasada ta i obowiązek dotyczy zarówno osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę jak i osób współpracujących oraz wolontariuszy.

I. Relacje Personelu Ośrodka

Personel Ośrodka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z Podopiecznymi w Ośrodku i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec Podopiecznego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Podopiecznych. Personel Ośrodka zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z Podopiecznymi

1. W komunikacji z Podopiecznymi w Ośrodku Personel zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) dać Podopiecznemu poczucie bezpieczeństwa tak aby czuł się zaopiekowany,
 - c) informować Podopiecznego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących,
 - d) szanować prawo Podopiecznego do prywatności,

2. Personelowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania Podopiecznego oraz podnoszenia głosu na niego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących Podopiecznego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Podopiecznych; obejmuje to jego wizerunek,

informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

- c) zachowywania się w obecności Podopiecznego w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Podopiecznego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby itd.) poniżanie ze względu na brudną odzież czy brak higieny osobistej.

III. Działania realizowane z dziećmi

1. Personel zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować Podopiecznych i ich aktywność oraz traktować ich równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania Podopiecznych.

2. Personelowi zabrania się:

- a) nawiązywania z Podopiecznym jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku Podopiecznego, jeśli Dyrektor Ośrodka nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów,
- c) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Podopiecznego lub rodziców/opiekunów jego/jej, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie Podopiecznego przez pracownika muszą być raportowane Dyrektorowi Ośrodka. Jeśli Personel jest ich

świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z Podopiecznym

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z Podopiecznym może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek Podopiecznego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny i ich niepełnosprawność. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego Podopiecznego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Personel zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Podopiecznego, pytając o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie), zasygnalizowanie dziecku co będziemy teraz robić zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec Podopiecznego, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Podopieczny będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach Personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Podopiecznemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Personelowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej Podopiecznego w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania Podopiecznego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z Podopiecznym czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Podopiecznego, Personel zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z Podopiecznym.

W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem Podopiecznego w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Ośrodku, jeżeli jest to niemożliwe musi powiadomić członka Personelu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad Podopiecznymi należy do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

5. Kontakt fizyczny z Podopiecznym musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli Personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z Podopiecznym poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z Podopiecznymi uczęszczającymi do Ośrodka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, terapeutycznych opiekuńczych wychowawczych czy pielęgnacyjnych poprzez rodziców/opiekunów.
2. Jeśli zachodzi konieczność skomunikowania się z rodzicami poza godzinami pracy właściwą formą komunikacji są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Podopiecznymi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Ośrodka, a rodzice/opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać rodziców/opiekunów Podopiecznych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również Podopieczni i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 3**KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI**

Imię i nazwisko Podopiecznego:	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	

Opis podjętych działań	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację Podopiecznego/rodziny,• powiadomienie Policji• szkolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:• inny rodzaj interwencji	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	DATA	NAZWA ORGANU
Plan pomocy udzielonej Podopiecznemu		

Działania szkoły na rzecz pokrzywdzonego Podopiecznego		
Działania rodziców		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych Podopiecznych

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach w Ośrodku kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku Podopiecznych.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów Podopiecznych, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – dziewczynek i chłopców, chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich Podopiecznego jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków Podopiecznych poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi Podopiecznego z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie Podopiecznego to należy, użyć tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o Podopiecznym, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem Podopiecznego (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Ośrodek).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań Podopiecznych poprzez przyjęcie następujących zasad:

- a) Podopieczni znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagania nie może być dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie może ukazywać ich w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Ośrodka,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków Podopiecznych są rejestrowane i zgłaszane Dyrektorowi Ośrodka, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa Podopiecznych.
7. W sytuacjach, w których Ośrodek rejestruje wizerunki Podopiecznych do własnego użytku, deklarujemy, że:
- a) rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Ośrodek na piśmie,
 - c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z Podopiecznymi bez nadzoru pracownika Ośrodka ,
 - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek Podopiecznego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów Podopiecznego nie jest wymagana.

9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki Podopiecznych do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki Podopiecznych i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku Podopiecznych – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie Podopiecznych wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku Podopiecznego.
10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Ośrodka.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
 - a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku Podopiecznego na terenie instytucji bez pisemnej zgody jego rodzica/opiekuna oraz bez zgody Dyrektora Ośrodka.
13. Personel Ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z Podopiecznymi, nie przekazuje mediom kontaktu do ich rodziców/opiekunów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Podopiecznego lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego, Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Ośrodka dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Podopiecznych.

15. Jeśli rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku Podopiecznego, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Podopiecznego, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza Podopiecznego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Ośrodek przechowuje materiały zawierające wizerunek Podopiecznych w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Ośrodek,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - c) nie przechowujemy w Ośrodku materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - d) nie ma zgody na używanie przez Personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków Podopiecznych,
 - e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Ośrodka.

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Ośrodku Rehabilitacyjno - Edukacyjnym dla Wyjątkowych Dzieci we Wrocławiu

1. Infrastruktura sieciowa Ośrodka umożliwia dostęp do internetu, tylko Personelowi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Ośrodka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Ośrodku jest Dariusz Tryniecki.
5. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Ośrodka przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
6. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;
7. W Ośrodku funkcjonuje regulamin korzystania z internetu przez Personel oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
8. W przypadku ograniczonego dostępu i korzystania z internetu przez Podopiecznych członek Personelu Ośrodka czuwa podczas zajęć nad jego bezpiecznym korzystaniem.
9. Ośrodek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 6

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

Załącznik nr 7

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

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

Załącznik nr 8

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
Miejscowość, data

Zawiadamiający:
Potrafię Pomóc Sp. z o.o.
ul.
.....
reprezentowana przez:

Prokuratura Rejonowa
w

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wykorzystywania seksualnego małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia dziecka,) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych polegających na, ujawnione zostały niepokojące zachowania polegające na (opisać zdarzenie/zdarzenia dotyczące dziecka, zachowanie podejrzanego sprawcy)

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo osoby małoletniej, wnoszę o podjęcie czynności w celu zweryfikowania, czy w tej sprawie nie doszło do popełnienia przestępstwa.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny::

.....

.....
(imię i nazwisko)

Załącznik nr 9

Wzór wniosku do sądu o wgląd w sytuację dziecka

.....
(Miejscowość, data)

Sąd Rejonowy

w
Wydział Rodzinny i Nieletnich
(właściwy dla zamieszkania dziecka)
.....(adres)

Wnioskodawca: Potrafię pomóc Sp. z o.o.

ul.

.....

reprezentowana przez:

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

(adres zamieszkania)

Rodzice małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Działając na podstawie art. 572 § 1 i 2 k.p.c. wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
.....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia).

Uzasadnienie

Zgodnie art. 22 pkt. 2 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Potrafię pomóc Sp. z o.o., jako
oraz działając jako podmiot stosujący standardy ochrony małoletnich, zobowiązany jest do zgłaszania sytuacji dotyczących zagrożenia dobra dziecka.

W trakcie pobytu(dane dziecka) w w dacie zostały ujawnione
niepokojące informacje dotyczące małoletniego

(Należy opisać zdarzenia, które miały miejsce w ośrodku i elementy, które budzą niepokój, np. związane z podejrzeniem demoralizacji dziecka, jego zaniedbaniem, brakiem reakcji rodziców na sytuacje wymagające takiej interwencji, itp.).

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego..... (*imię, nazwisko dziecka*) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....

(*imię i nazwisko*)