

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Niestyszających i Słabostyszających w Raciborzu

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracownika naszej Placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik naszego Ośrodka traktuje każdego ucznia i wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik naszej Placówki realizuje te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych naszego Ośrodka oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy ich poinformować, aby sprawę rozstrzygnął sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet, to wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Ośrodka
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, to wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją w/w dokumentu w Ośrodku

Rozdział II

Rozpoznanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich również do szukania pomocy dla siebie.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji (do wyboru) wychowawcy klasy, wychowawcy grupy wychowawczej, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu czy dyrektorowi placówki.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami (wychowawcami grupy wychowawczej), wychowawcą klasy oraz rodzicami oraz przygotować plan pomocy dziecku.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Ośrodka powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat krzywdzenia dziecka lub o dziecku(dalej okreśłani, jako zespół interwencyjny).
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji(prokuratura/policja lub sąd rodzinny, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego- procedura „ Niebieskiej Karty”).
9. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa- zgodnie z punktem poprzedzającym-dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego lub przesyła formularz „ Niebieska karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzednim.
11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zostało zgłoszone przez opiekunów dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
12. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół, który załącza się do dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecka.

13. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
14. W przypadku ucznia/wychowanka lub rodzica z wadą słuchu konieczna jest obecność tłumacza języka migowego wybranego przez osobę niesłyszącą.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych
2. Pracownik instytucji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik instytucji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
5. Pracownik może wykorzystywać informacje o dziecku w celach szkoleniowych edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik instytucji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego rodzinie.
7. Pracownik instytucji nie kontaktuje mediów z dziećmi.
8. Pracownik instytucji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy również sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
10. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenia instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

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

2. Pracownikowi naszego Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania tej zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka- bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, to zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznianie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna dziecka.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji personel Placówki – dziecko

1. Wszyscy pracownicy Ośrodka respektują prawa ucznia i wychowanka, jako osoby, wyrażone w Konwencji Praw Dziecka oraz innych aktach obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i dokładają starań, aby były one znane, właściwie chronione i realizowane w naszej Placówce.
2. Stosunek pracowników Ośrodka do ucznia/wychowanka powinna cechować życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość oparta na budowaniu właściwych relacji dorosły-dziecko, jednocześnie stanowczość i konsekwencja w przestrzeganiu ustalonych regulaminów.
3. Nauczyciel/wychowawca grupy wychowawczej czy inny pracownik Ośrodka nie może stosować wobec dzieci wyzwisk, drwin, ośmieszania, kar cielesnych, szantażu czy nacisku psychicznego.
4. Nauczyciel/wychowawca grupy wychowawczej czy inny pracownik Ośrodka traktuje każde dziecko indywidualnie, starając się rozpoznawać i wspomagać jego możliwości i potrzeby związane m.in. z jego niepełnosprawnością.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Instytucja, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieciom dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i zaktualizować programy zabezpieczające.
2. Na terenie Placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - Pod nadzorem nauczyciela/wychowawcy na zajęciach szkolnych lub w grupie wychowawczej
 - Bez nadzoru nauczyciela/wychowawcy na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Placówki(dostęp swobodny)

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Instytucja zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela każdemu dziecku login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie Placówki. Pracownik informuje dziecko o potrzebie zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Placówki zainstalowane i zaktualizowane:
 - Oprogramowanie filtrujące treści internetowe
 - Oprogramowanie monitorujące korzystanie dzieci z Internetu
 - Oprogramowanie antywirusowe
 - Oprogramowanie antyspamowe
 - Firewall
7. W przypadku, gdy pracownik instytucji znajdzie niebezpieczne treści na komputerze z dostępem do Internetu ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi/psychologowi.
9. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
10. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, to podejmuje działania opisane w II rozdziale niniejszej **Polityki**.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania **Polityki**

1. Dyrektor placówki wyznacza panią Ewę Marut odpowiedzialną za **Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** w szkole podstawowej Ośrodka oraz panią Ewę Niestroj, odpowiedzialną za w szkołach ponadpodstawowych **Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** w naszego Ośrodka.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w poprzednich punktach przeprowadzają wśród pracowników Ośrodka, raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji w/w dokumentu i ogólnego bezpieczeństwa w placówce
4. Osoby odpowiedzialne za realizację **Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem** dokonują opracowania ankiet i sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Ośrodka.

Przepisy końcowe

1. **Polityka** wchodzi z dniem jej ogłoszenia.
10.02.2020