

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Szkoła Podstawowa i Gimnazjum
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
im. Marii Konopnickiej w Świnoujściu

Preambuła

Dobro dziecka jest główną wartością, która przyświeca wszelkim działaniom pracowników placówki prowadzonym w najlepszym interesie dziecka i na jego rzecz.

Pracownik placówki szanuje dziecko, akceptuje jego niepełnosprawność, uwzględnia jego potrzeby i odnosi się do niego z życzliwością. Niedopuszczalna jest jakakolwiek forma przemocy pracownika wobec dziecka.

Pracownik placówki działa zgodnie z obowiązującym prawem, zapisami Statutu i swoimi kompetencjami.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
2. Dzieckiem jest każdy uczeń 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 opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców/opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć zagrożenie dobra dziecka lub popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki. Krzywdzeniem jest: przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, zaniechanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad jego realizacją w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują zgodnie ze swoimi kompetencjami i w zależności od źródła czynników ryzyka /rodzina, szkoła, grupa rówieśnicza/ stosowne działania: rozmowy, mediacje, oferty wsparcia i możliwości szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku własnego podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub uzyskania takiej informacji, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi placówki.

§ 4

1. Pracownik, do którego wpłynęła notatka służbowa - wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor placówki – zwołuje posiedzenie działającego w placówce Zespołu Interwencji Wychowawczej.
2. Zespół opracowuje *Plan pomocy dziecku*, który zawiera działanie dostosowane do rangi problemu.
3. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego *Plan* realizowany jest po uprzednim, niezwłocznym powiadomieniu odpowiedniej instytucji wymiaru sprawiedliwości (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”) i dotyczy zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz form wsparcia, jakimi placówka może je objąć lub jakie może mu zaproponować poza swoim terenem.
4. Placówka nie współpracuje ze sprawcą przemocy.
5. Jeśli dziecko krzywdzone jest przez pracownika placówki, to pracownik podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, jeśli jest nim nauczyciel – odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela Art.83 ust.1a. Jeśli krzywdzenie ma znamiona przestępstwa powiadamiane są instytucje wymiaru sprawiedliwości.
6. W sytuacjach łagodniejszych, kiedy sprawcami krzywdzenia dziecka są:
 - 1) opiekunowie, placówka wzywa ich na spotkanie wyjaśniające Zespołu, zapoznaje z *Planem pomocy dziecku*, przekazuje informacje na temat dostępnej dla nich oferty wsparcia, motywuje ich do szukania dla siebie pomocy i informuje, że brak współpracy w tych działaniach skutkować będzie zgłoszeniem sytuacji dziecka do sądu rodzinnego
 - 2) inni dorośli, placówka zaprasza opiekunów dziecka na kolejne spotkanie Zespołu i zapoznaje ich z *Planem pomocy dziecku*

7. W sytuacji opisanej w ust.6 pkt. 1) i 2) placówka realizuje *Plan* we własnym zakresie zapraszając do współpracy, gdy zaistnieje taka potrzeba, inne instytucje działające na rzecz dziecka i rodziny, a także rodziców, osoby ważne dla dziecka i bliskie mu.
8. Sytuacja dziecka jest monitorowana.
9. Z posiedzeń Zespołu Interwencji Wychowawczej sporządza się protokoły.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

§ 5

1. W sytuacji krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, osoba której zgłoszono zdarzenie - wychowawca/pedagog/ psycholog/dyrektor placówki - zobowiązana jest wyjaśnić jego okoliczności, powiadomić opiekunów dzieci, zabezpieczyć pomoc psychologiczno-pedagogiczną, nałożyć konsekwencje wynikające z WSO. Może również zwołać posiedzenie Zespołu Interwencji Wychowawczej, jeśli widzi konieczność podjęcia długofalowych działań wobec sprawcy.
2. W przypadku obrażeń fizycznych u pokrzywdzonego dziecka i konieczności udzielenia pomocy medycznej, pracownik niezwłocznie zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub, za wiedzą dyrektora, zewnętrzne służby medyczne. W dalszej kolejności placówka powiadamia policję lub sąd rodzinny.
3. Policja i sąd rodzinny powiadamiane są również, gdy krzywdzenie, o którym mowa wyżej, powtarza się a rodzice sprawcy nie współpracują z placówką.
4. Podjęte działania dokumentowane są notatkami służbowymi i protokołami z posiedzeń Zespołu Interwencji Wychowawczej.
5. Wszyscy pracownicy placówki 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 przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 6

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz.U.2002 nr 101 poz.926/.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie /Dz.U.2005. nr 180 poz.1493/.

§ 7

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

§ 8

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
2. W sprawach dzieci z mediami kontaktuje się dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z jego opiekunami.
4. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka i za wiedzą dyrektora placówki.

§ 9

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wskazanej przez siebie osobie przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział V **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 10

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka /na podst. art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych/.

§ 11

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka i wiedzy dyrektora placówki.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Wyjątek ten umożliwia prowadzenie działalności dokumentacyjnej i sprawozdawczej.

§ 12

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony utrwalony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. W każdym czasie opiekun dziecka może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 1 i 2 oraz żądać usunięcia wizerunku dziecka z miejsc, gdzie został zamieszczony.

Rozdział VI Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 13

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika placówki na zajęciach komputerowych lub podczas lekcji, zajęć rewalidacyjnych i wyrównawczych, prowadzonych z dziećmi indywidualnie lub grupowo, zajęć w bibliotece szkolnej lub w świetlicy grupy wychowawczej.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
4. Na terenie placówki dzieci nie mają dostępu do sieci Wi Fi.

§ 14

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na terenie placówki na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zainstalowane i aktualizowane:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe /świetlica grupy wychowawczej, biblioteka/
 - 2) darmową usługę Family Shield (Tarcza Rodzinna) - zainstalowaną na ruterze w pracowni komputerowej
 - 3) oprogramowanie antywirusowe
 - 4) oprogramowanie antyspamowe
 - 5) firewall.
2. Wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane automatycznie zgodnie z wykupioną licencją.
3. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki podejmuje działania w celu ustalenia, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i informuje o tym wychowawcę klasy/pedagoga/psychologa/dyrektora.
4. Wychowawca klasy/pedagog/psycholog/dyrektor placówki przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ust.3, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pracownik placówki uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej *Polityki*.

Rozdział VII

Zasady postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

§ 15

1. Pracownik mający wiedzę o zdarzeniu dotyczącym cyberprzemocy wobec dziecka informuje o tym fakcie wychowawcę klasy/pedagoga/psychologa/dyrektora placówki.
2. Osoba której zdarzenie zostało zgłoszone zobowiązana jest sama lub we współpracy do:
 - 1) wyjaśnienia zdarzenia, zabezpieczenia dowodu (zapis w schowku systemowym zawartości ekranu komputera, zapis wiadomości tekstowej, itp.) i podjęcia kroków w celu ustalenia sprawcy
 - 2) przeprowadzenia rozmowy z poszkodowanym uczniem /wsparcie, porada/
 - 3) przeprowadzenia rozmowy ze sprawcą /nakłonienie do usunięcia materiału z sieci, do zaprzestania takiego działania/
 - 4) poinformowania opiekunów dziecka poszkodowanego i sprawcy
 - 5) zaproponowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obojgu dzieciom.
3. Wychowawca klasy/pedagog/psycholog/dyrektor placówki może również zwołać posiedzenie Zespołu Interwencji Wychowawczej, jeśli widzi konieczność podjęcia długofalowych działań wobec sprawcy cyberprzemocy.
4. W przypadku powtarzania się cyberprzemocy lub rażącego naruszenia godności dziecka dyrektor placówki przekazuje sprawę policji lub sądowi rodzinnemu, podejmując na terenie placówki działania, jak w ust.2 i 3.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki - dziecko

§ 16

1. Od pracowników placówki wymaga się odpowiednich postaw i zachowań moralnych.
2. Pracownik pedagogiczny placówki, zgodnie z zapisem Statutu (§183 ust.1), dba o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Ponadto do jego obowiązków należy poszanowanie godności osobistej dziecka (§183 ust.6 lit.e).
3. Poszanowanie godności osobistej dziecka dotyczy również pozostałych pracowników placówki.
4. Relacje pracownik - dziecko wolne są od wszelkiego rodzaju przemocy fizycznej i psychicznej. Pracownik:
 - 1) akceptuje dziecko, uznaje jego prawa i przestrzega ich
 - 2) odnosi się do dziecka z życzliwością, cierpliwością i wyrozumiałością
 - 3) jest konsekwentny w przestrzeganiu wymagań wobec dziecka.

5. Nagrody i kary /konsekwencje zachowania dziecka/ stosowane są wobec dzieci zgodnie z zapisami WSO - nie mogą naruszać nieetykalności i godności osobistej ucznia.
6. Pracownik łamiący zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem podlega zapisowi *Polityki* ujętemu w §4 ust.5.

Rozdział IX **Monitoring stosowania *Polityki***

§ 17

1. Dyrektor placówki wyznacza osoby odpowiedzialne za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
2. Osoby, o których mowa w ust.1, są odpowiedzialna za:
 - 1) monitorowanie realizacji *Polityki*
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki*
 - 3) proponowanie zmian w *Polityce*
 - 4) przeprowadzanie wśród pracowników placówki, raz na 6 miesięcy, ankiety monitorującej poziom realizacji *Polityki* /wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*/
 - 5) opracowanie wypełnionych przez pracowników placówki ankiet i sporządzenie na tej podstawie raportu z monitoringu przekazywanego dyrektorowi placówki.
3. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać jej naruszenia.
4. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział X **Przepisy końcowe**

§ 18

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Powód interwencji /forma krzywdzenia/ - w załączeniu notatka służbowa	
3. Osoba zawiadamiająca	
4. Formy kolejno podejmowanych działań i osoby interweniujące /wychowawca klasy lub grupy wychowawczej, pedagog, psycholog/	
data	działanie/ kto je podjął
5. Wyniki interwencji	
data	wynik
6. Uwagi	

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

.....
.....
.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....
.....
.....

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....
.....
.....

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....
.....

Świnoujście, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....
podpis