

Polityka Ochrony Dzieci

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Hajnówce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik instytucji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych SOSW w Hajnówce oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Uczniem SOSW jest osoba do ukończenia 24 roku życia.
3. Wolontariusz to osoba która dobrowolnie i bez wynagrodzenia angażuje się w pracę na rzecz osób i instytucji działających w różnych obszarach życia społecznego.
4. Praktykant/stażysta to osoba, która odbywa praktykę/staż w placówce w określonym czasie za zgodą dyrektora.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna - celowe zachowanie powodujące uszkodzenie ciała lub zachowanie niosące takie ryzyko, np.: szarpanie, duszenie, itp.;
 - b) przemoc psychiczna- poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim;
 - c) przemoc seksualna- zmuszanie dziecka do aktywności seksualnej wbrew jego woli.

Wykorzystywanie seksualne dzieci to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie ekshibicjonizm);

- d) przemoc rówieśnicza- ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
 - e) zaniedbywanie- brak zaspokojenia podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego. Jest formą przemocy ekonomicznej i oznacza np.: pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka, itp..
9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektor SOSW pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. Zespół Interwencyjny to zespół powołany przez dyrektor Ośrodka w przypadkach poważnego podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, w tym psycholog, pedagog, nauczyciele pracujący z dzieckiem oraz pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka. Nadzór nad pracą Zespołu Interwencyjnego sprawuje dyrektor Ośrodka.
11. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektor Ośrodka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w SOSW w Hajnówce.
12. Daną osobą dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

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

rozmowy z rodzicami, dzieckiem, obserwację zachowania, dokumentowanie rozmów z rodzicami w dziennikach oraz przeprowadzenie ankiety raz w roku.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację dyrektor Ośrodka, który organizuje spotkanie i powołuje Zespół Interwencyjny do danego dziecka i konkretnej sytuacji.

§ 4

1. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Zespół Interwencyjny powinien sporządzić opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Ośrodek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) formy wsparcia, jakie Ośrodek zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Sporządzony plan pomocy dziecku wpisuje się w Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka 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, który jest podstawą do podjęcia dalszych działań adekwatnych do danej sytuacji.
8. Zespół Interwencyjny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd

rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – wg obowiązku wynikającego z art. 304 k.k.)

9. Po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę/pedagoga/psychologa, zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
 11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
 12. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik szkoły osobą która wyjaśnia sprawę sprawę jest dyrektor Ośrodka. W przypadku potwierdzenia sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika zastosowane mogą być środki dyscyplinarne (pracownicy pedagogiczni) lub przewidziane w Kodeksie Pracy (pracownicy pozostali). Jeżeli pracownik szkoły popełnił przestępstwo, dyrektor zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia policji lub prokuratury.
 13. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o tym fakcie, powinien niezwłocznie poinformować o zdarzeniu wychowawcę lub pedagoga, psychologa;
- a) gdy dziecko które dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka nie ma ukończonego 13 roku życia, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi (pedagog/wychowawca), ustalić zasady planu naprawczego podczas spotkania, monitorować przestrzeganie ustaleń; Jeżeli powyższe kroki przyniosą oczekiwany efekt, procedura interwencji zostaje zakończona. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, należy wystąpić do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (środek ten może być zastosowany, gdy rodzice nie współpracują, albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka) lub zgłosić sprawę na policję lub do sądu rodzinnego i nieletnich, gdy dziecko przejawia objawy demoralizacji.
 - b) gdy dziecko które dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka ma ukończone 13 lat a nie ma ukończonych 17 lat, etap interwencji wewnętrznej przebiega tak samo, jak wyżej. W przypadku zakończenia niepowodzeniem w/w procedury należy wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny lub zgłosić sprawę na policję lub do sądu rodzinnego, gdy dziecko ma więcej niż 13 lat i popełnia czyn karalny.
 - c) gdy dziecko które dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka ma ukończone 17 lat

procedura zewnętrzna jest wszczynana zawsze wtedy, gdy działania wewnątrz placówki nie przyniosą oczekiwanego rezultatu. Jeżeli nieletni sprawca popełni przestępstwo lub wykroczenie, dyrektor placówki ma ustawowy obowiązek niezwłocznego zawiadomienia policji lub prokuratury (właściwą ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa).

14. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza informacjami które przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 5

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Ośrodka 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 Ośrodka 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.

§ 6

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

§ 7

1. Pracownik Ośrodka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik Ośrodka w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik Ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik Ośrodka 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 Ośrodka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu zgody przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

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

§ 9

1. Pracownikowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko 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 VI

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 11

1. Ośrodek zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie Ośrodka dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub w czasie wolnym od zajęć.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Ośrodka, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciele, wychowawcy czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Ośrodek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 12

Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer Ośrodka.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Ośrodka zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - b) oprogramowanie antywirusowe,
 - c) firewall.
1. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika Ośrodka przynajmniej raz w miesiącu.
2. Wyznaczony pracownik Ośrodka 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 ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VII

Zasady Bezpiecznych relacji personelu Placówki z dzieckiem

§ 14

1. Personel Ośrodka jest zobowiązany pomóc dziecku przy potrzebach fizjologicznych z zachowaniem intymności i godności ucznia.
2. Pracownik Ośrodka jest zobowiązany pomagać uczniom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych w sytuacji kiedy uczeń nie jest w stanie wykonać tych czynności ze względu na swoją niepełnosprawność.
3. Dyscyplinowanie dzieci powinno uwzględniać zasady podmiotowości, szacunku, równości bez naruszania godności dziecka.
4. Personel Ośrodka powinien traktować dzieci/uczniów z szacunkiem uwzględniając ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Działania podejmowane wobec dzieci/uczniów powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
6. Nikt nie może bić dziecka/ucznia, szturchać, popychać, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać go w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
7. Osobom dorosłym pracującym w Ośrodku nie wolno używać wobec uczniów/dzieci wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzy lub przewagi fizycznej nad nimi (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Osoba dorosła pracująca w Ośrodku nie może proponować uczniom/dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
9. Uczeń/dziecko jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych pracujących w Ośrodku, powinien o tym powiedzieć nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły oczekując odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Pracownicy szkoły nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy.
11. Właściwą formą komunikacji nauczyciela z Wami poza godzinami pracy w Ośrodku jest kontakt z Waszymi rodzicami/ opiekunami prawnymi poprzez kanały służbowe: e-dziennik, e-mail i telefon służbowy lub prywatny, kiedy nie ma dostępu do telefonu służbowego a pracownik wyraził zgodę na korzystanie ze swojego prywatnego telefonu do celów służbowych (w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym nauczyciele nie posiadają telefonów komórkowych służbowych w celu komunikacji z rodzicem, opiekunem).
12. Dopuszcza się korzystanie z ogólnodostępnej aplikacji Messenger lub (innej wybranej przez nauczyciela) do założenia grupy klasowo-wychowawczej lub klasowo-dydaktycznej do

komunikacji wychowawcy z klasą w sprawach wychowawczych i nauczycielowi w sprawach dydaktycznych.

13. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, opiekunów praktyk i staży.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 15

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem Przez Dorosłych.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Ośrodka oraz rodzice mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Ośrodka ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektor Ośrodka.

Rozdział IX

Zasady rekrutacji personelu

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki/współpracownika przesyła CV.
3. Pracownik/współpracownik przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkłada w placówce zaświadczenie z KRK o niekaralności, a placówka dokonuje sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione

przeciwko dzieciom (załącznik nr 1). Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 16

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników.

P.O. DYREKTORA
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO
w Hajdówce


mgr Anna Pietruczuk