

*POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
W SPECJALNYM OŚRODKU
SZKOLNO - WYCHOWAWCZYM
WE WSCHOWIE*

Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Placówka posiada dokument Polityki ochrony dzieci, który uwzględnia:

- ✓ procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu placówki oraz rówieśników;
- ✓ zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku;
- ✓ zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie;
- ✓ zasady bezpiecznych relacji personel placówki - dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem;

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki, praktykanci i wolontariusze traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają 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 danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Polityka – działania na rzecz ochrony dzieci w Specjalnym – Ośrodku Szkolno – Wychowawczym we Wschowie. Jest dokumentem własnym regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań placówki oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania.

2. Pracownicy pedagogiczni - osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.

3. Pracownik administracji i obsługi szkoły - administracja, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwatorzy, kierowcy.

4. Wolontariusz - jest to osoba, z którą nawiązuje się porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich.

5. Praktykant - jest to osoba, z którą nawiązuje się porozumienie dotyczące studenckich praktyk zawodowych.

6. Dzieckiem - jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

7. **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 dziecka jest także rodzic zastępczy.

8. **Zgoda opiekuna** - 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.

9. 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.

10. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

11. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją **Polityki ochrony dzieci** w szkole.

12. **Daną osobową dziecka** - jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

13. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora Szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka składający się z: pedagoga szkolnego, wicedyrektora szkoły, psychologa, specjalisty do spraw kadr i administracji, wychowawcy – oddziału, którego dotyczy dany problem.

14. **Krzywdzenie dziecka** – jest to każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

Krzywdzenie dzieci to także beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.

W ustawie z dnia 15 września 2015 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, znajdujemy takie jej określenie: „jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób wymienionych w pkt. 1 (chodzi o członków rodziny), w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”. Przyjęcie którejkolwiek z cytowanych definicji pozwala wyróżnić 4 główne kategorie złego traktowania dzieci przez dorosłych :

- **krzywdzenie fizyczne**
 - **krzywdzenie emocjonalne**
 - **wykorzystywanie seksualne**
 - **zaniedbywanie**
- a) **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.
- b) **Przemoc emocjonalna** – jej celem jest naruszenie godności osobistej ukierunkowana jest na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka itp.
- c) **Wykorzystywanie seksualne** – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
- d) **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia,

edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).

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. Pracownicy placówki biorą udział raz w roku w spotkaniach szkoleniowych prowadzonych przez psychologa dotyczących symptomów świadczących o krzywdzeniu dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez rozmowy monitorujące z dzieckiem, rodzicem i obserwację dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki lub wicedyrektorom.

§ 4

1. Pedagog/psycholog wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.

Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy, osobie najbliższej lub opiekunowi faktycznemu dziecka.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- b) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- c) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:
 - **Zespół Interdyscyplinarny** – w przypadku wszczęcia procedury „Niebieska Karta”.

Procedura wypełniania formularza:

1. Szkoła wypełnia formularz „Niebieska Karta–A”, w obecności dziecka oraz osoby najbliższej/opiekuna faktycznego /nauczyciela/wychowawcy.

2. W przypadku, gdy nie jest możliwe wypełnienie formularza w obecności dziecka, formularz NK–A wypełnia się pod jego nieobecność.

3. Osoba wypełniająca formularz NK–A przekazuje osobie najbliższej, opiekunowi faktycznemu, osobie zgłaszającej przemoc lub dziecku powyżej 13 roku życia formularz „Niebieska Karta–B”. Pedagog szkolny/opiekun faktyczny wyjaśnia dziecku na czym polega procedura „Niebieskiej Karty” i informuje dziecko o jego prawach.

4. Działania z udziałem dziecka w ramach procedury NK powinny być przeprowadzone w obecności psychologa oraz pełnoletniej osoby najbliższej /dziadkowie, rodzeństwo/. W przypadku ich braku wskazany jest udział pedagoga szkolnego lub opiekuna faktycznego.

5. Formularz „Niebieska Karta–A” powinien zostać przekazany przez dyrektora placówki w ciągu 7 dni od jego wypełnienia do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego na terenie gminy, w której dziecko faktycznie przebywa.

6. Zespół Interdyscyplinarny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi niebędącymi sprawcami przemocy plan pomocy dziecku, poprzez określenie

sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i zobowiązanie do skonsultowania dziecka i rodziny przez psychologa. W miarę możliwości ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka. Monitoruje sytuację dziecka.

7. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nietletnich we Wschowie. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie organizowanych przez PCPR we Wschowie.

8. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę, którą załącza się do akt osobowych dziecka. Wszyscy pracownicy placówki oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje związane z tym faktem, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym do tego instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

- **OPS** - w sytuacji gdy istnieje podejrzenie przemocy domowej, która jest przyczyną dysfunkcji rodziny, a także może być konsekwencją dysfunkcji o innym podłożu: ubóstwa, alkoholizmu, narkomanii, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych. W przypadku wszczęcia procedury „Niebieska Karta”.

- **PPP** – w przypadku zaniedbywania dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki. Wsparcie psychologiczne.

- **Służba Zdrowia** - w przypadku rozpoznania sygnałów świadczących o występowaniu przemocy (ślady uszkodzenia ciała, podejrzanym oparzeń, wykorzystania seksualnego).

- **Policja** - zgłoszenie w przypadku popełnienia czynu zabronionego, czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka.
- **Prokuratura** – powiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- **Sąd** - w przypadku rozpoznania sygnałów świadczących o doznawaniu przez dziecko form krzywdzenia, zaniedbania, wystąpienie do Sądu o wgląd w sytuację rodziny. W związku z obowiązkiem wynikającym z art. 572 KPC - zawiadomienie sądu rodzinnego.
- **Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych** oraz **Pełnomocnik ds. Profilaktyki i Młodzieży** – zgłoszenie w sytuacji gdy istnieje podejrzenie przemocy domowej doznawanej pod wpływem alkoholu, narkotyków.

Rozdział IV

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki

§ 5

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem /w obecności psychologa/, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia dziecka przez pracownika /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce po wyjaśnieniach, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową

lub dyscyplinarną, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Lubuskim.

Jeżeli istnieje podejrzenie, że pracownik szkoły popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, po rozpatrzeniu sprawy, dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji lub Prokuratury.

4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

Rozdział V

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników

§ 6

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły lub poza nią, pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o powyższym, zobowiązany jest poinformować o zdarzeniu wychowawcę, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego.

2. Wychowawca wraz z pedagogiem i psychologiem powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem powinien opracować plan pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.

3. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog szkolny zgłasza problem do odpowiedniego w- ce dyrektora, bądź dyrektora głównego Ośrodka.

4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

5. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o „ Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy

szkoły z Policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją...”w SOSW we Wschowie.

6. W razie konieczności udzielenia pomocy medycznej, niezwłocznie zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły. Wyjaśnienia dotyczące sytuacji uzyskuje się z rozmowy z poszkodowanym, ofiarą i świadkiem. W powyższych przypadkach stosuje się procedurę z § 4.

§ 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół wychowawczy sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół wychowawczy wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. 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 („Niebieska Karta”).

3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor instytucji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego o zagrożeniu dobra dziecka, np. o zaniedbanie, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” – (podejrzenie istnienia przemocy w rodzinie) do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje 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 VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik szkoły, 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 szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły 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.

§ 13

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 14

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

§ 15

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody rodzica/ opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/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.

§ 16

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

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 17

1. Szkoła, 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 instytucji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach podczas, których wykorzystywany jest komputer.
 - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 18

1. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer instytucji, po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

§ 19

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a.) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - b.) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
 - c.) oprogramowanie antywirusowe;
 - d.) oprogramowanie antyspamowe;
 - e.) firewall;
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu programowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika instytucji przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczeni pracownicy szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, 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.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi/psychologowi.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

§ 20

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
7. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju.

10. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.

11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.

12. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 21

1. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

- **Czynności higieniczno-pielęgnacyjne**
- **Kontakt fizyczny z dzieckiem**
- **Komunikacja werbalna z dzieckiem**
- **Równe traktowanie**
- **Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką**
- **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe**
- **Dyscyplinowanie dziecka**

Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym.

2. W SOSW we Wschowie ze względu na niepełnosprawność dzieci, szczególną wagę mają zasady obowiązujące podczas wykonywania przez personel czynności higieniczno – pielęgnacyjnych:

- **Czynności higieniczno – pielęgnacyjne** ; □
 - ✓ mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
 - ✓ wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;
 - ✓ niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność;

- ✓ aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej omówiona z nim oraz rodzicem;
- ✓ reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji;

3. Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności pedagoga/psychologa.

4. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- ✓ przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...),
- ✓ erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
- ✓ seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

- **Komunikacja werbalna z dzieckiem** pozbawiona akcentów wrogich, arogancko –agresywnych, złośliwie - ironicznych, wulgarnych nie może:

✓ wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy); obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),

✓ upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), □ naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

• **Równe traktowanie** to traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:

✓ wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;

✓ nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych;

✓ nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku;

✓ zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach;

✓ godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową;

✓ dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad;

✓ przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

• **Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:**

✓ wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan,

✓ ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza

placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wypoczynku etc);

- ✓ dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms - owej, zapisów na portalach społecznościowych;

- ✓ odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego;

- ✓ niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

- **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**

- ✓ organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,

- ✓ organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),

- ✓ opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, kilkudniowa wycieczka etc.) zapewniona przez więcej niż jedną osobę przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;

- **Dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- ✓ fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji

podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym);

✓ psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny);

§ 22

1. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.

2. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 23

1. Dyrektor placówki wyznacza: **pedagoga** jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy szkoły 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 szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 24

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie polityki na stronie internetowej szkoły w sposób dostępny dla wszystkich odwiedzających stronę, pracowników instytucji, rodziców oraz wywieszenie jej tekstu na tablicy ogłoszeń.

*Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci:
Karta interwencji*

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji(forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa

Data

Działanie.....

.....

.....

.....

5.Spotkania z opiekunami dziecka

Data

Opis spotkania

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji(zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

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

*Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci:
Monitoring standardów – ankieta*

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Tak, nie

1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?-
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?-
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?-
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?-
.....
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?-
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?-
7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?-