

PROGRAM „CHRONIMY DZIECI”

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony prawnej, został stworzony dokument *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w celu zapewnienia nauki oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa.

Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej placówki, a także wolontariuszy, stażystów i praktykantów jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra. Kierując się dobrem dzieci wszyscy dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw, traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników, ale również wolontariuszy, stażystów i praktykantów wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, a także wolontariusze, stażysci, praktykanci działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Najważniejsze terminy:

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest pracownik pedagogiczny i pracownik samorządowy (pracownik administracji i obsługi) zatrudniony na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
2. **Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia**, przyjęta do placówki w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców/opiekunów prawnych, ucząca się w szkole w Specjalnym Ośrodku szkolno-Wychowawczym im. M. Konopnickiej w Głogowie lub będąca wychowankiem Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego w Głogowie lub Bursy Międzyszkolnej w Głogowie.
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 dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Personel monitoruje poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, sytuację i dobrostan dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru): wychowawcy klasy/ wychowawcy grupy wychowawczej/ pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi/wicedyrektorowi.
2. Wychowawca klasy/wychowawca grupy wychowawczej/pedagog/psycholog natychmiast informuje dyrektora/wicedyrektora.
3. W przypadku stwierdzenia przemocy rówieśniczej, wychowawca wraz z pedagogiem 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 dziecka – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
4. W przypadkach dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, wicedyrektor, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych od członków zespołu informacji.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. 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. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest dotknięte przemocą w rodzinie pedagog szkolny wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
8. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
9. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
10. Pedagog/psycholog 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.
11. Pedagog szkolny przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy, osobie najbliższej lub opiekunowi faktycznemu dziecka.
12. 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/placówki: wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

13. W przypadku, gdy podejrzewamy, że zagrożone jest dobro dziecka, należy powiadomić Sąd Rodzinny i Nietletnich.
14. W przypadku podejrzenia bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać policję i powiadomić prokuraturę.
15. W przypadku, gdy nie podejrzewamy krzywdzenia, ale widzimy, że rodzina przeżywa trudności, zachęcamy ją do szukania dla siebie wsparcia. W tym celu pedagog szkolny podaje adresy: ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej w rodzinie czy też innej organizacji świadczącej pomoc dla rodzica i dziecka, organizacji pozarządowej zajmującej się pomocą dziecku i rodzinie, w okolicy zamieszkania rodziny.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a członkami personelu placówki, w tym wolontariuszami, praktykantami i stażystami, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci.

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki oraz wolontariuszy, praktykantów lub stażystów może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka. Personel traktuje dziecko z szacunkiem i uwzględnia jego godność i potrzeby. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych (zapisów statutów placówek wchodzących w skład Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie, regulaminów i procedur) oraz swoich kompetencji.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem *Informacji określającej szczegółowo zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi.*

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 maja 2015r. 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 instytucjom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Upoważniony pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 15 września 2015r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Personel placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
6. Personel placówki, 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.

7. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
8. Członkowie personelu placówki nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. Personel 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.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Personelowi placówki 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, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania 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, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że zostanie umieszczony na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie

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 oferowanego przez szkołę, możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
 - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny),
 - c) za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet lub nauczyciel informatyki/wychowawca klasy/wychowawca grupy przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach.
6. Wyznaczony pracownik placówki lub upoważniona osoba 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.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje pedagogowi/psychologowi.
8. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, wolontariuszy, stażystów i praktykantów w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie

1. Dyrektor placówki zapoznaje się z kwalifikacjami, doświadczeniem zawodowym kandydata/kandydatki a podczas bezpośredniej rozmowy z poglądami kandydata/kandydatki do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej, praktykanta, stażystę i wolontariusza do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka, dyrektor jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
3. Dyrektor lub upoważniony pracownik jest zobowiązany do uzyskania 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów określonych w Polityce

1. Dyrektor placówki wyznacza pracownika jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony dzieci w szkole, która jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w Polityce.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki i rodziców ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (raz w roku szkolnym).
3. W ankiecie pracownicy placówki i rodzice mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki oraz rodzicom nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas zebrania rady pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenie skróconej wersji dokumentu na stronie Internetowej placówki.
3. Pełny tekst Polityki jest przekazany w wersji elektronicznej wszystkim pracownikom pedagogicznym oraz do wglądu w sekretariacie dla wszystkich pracowników, rodziców i pełnoletnich uczniów.

Głogów, 15 lutego 2024r.