

*Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej
w Dąbrowie Górniczej
w sprawie przyjęcia Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem*

**Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem
Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego
dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej
w Dąbrowie Górniczej**

Preambuła

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej – zgodnie z wizją, misją i wartościami Ośrodka – aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. W swojej pracy kierują się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem, uwzględniając jego indywidualne potrzeby wynikające z różnorodnych dysfunkcji. Postrzegają dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej osiąga swoje cele poprzez:

- działania profilaktyczne – minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- działania interwencyjne – mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, gdy doznaje ono przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- pomoc psychologiczno - pedagogiczną, terapeutyczną oraz pomoc udzielaną przez innych specjalistów – mającą na celu wsparcie dziecka i jego rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń.

Działania te adresowane są zarówno do dzieci, jak i rodziców, w formie indywidualnej bądź grupowej, obejmują także zakres prac systemowych we współpracy z władzami rządowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej oparta

jest na polskim prawie, Konwencji o Prawach Dziecka, Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka oraz dobrych praktykach polskich i zagranicznych.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- 1 *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją;*
- 2 *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – zapisy regulujące m.in. interwencję w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie (Dz. U. 2023 poz.1870);*
- 3 *Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12 – zapis o nakazie powiadomienia o popełnieniu przestępstwa w rodzinie (Dz. U. 2005 Ns 180 poz.1493);*
- 4 *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.);*
- 5 *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.)– zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka;*
- 6 *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie Ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz.1606);*
- 7 *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;*
- 8 *Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn.zm.) – akt prawny regulujący m.in. interwencję w przypadku zagrożenia dobra dziecka, w tym jego zaniechywania;*
- 9 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);*
- 10 *Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad*

organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023 poz. 1798).

§1

Objaśnienie terminów

1. Ilekroć w poniższym dokumencie mowa jest o **Ośrodku** rozumiemy przez to Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej.
2. **Pracownikiem Ośrodka** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę. Ośrodek zatrudnia pracowników pedagogicznych (nauczyciele i specjaliści) oraz niepedagogicznych (administracja, pomoce nauczyciela, pracownicy obsługi).
3. **Współpracownik Ośrodka** - to osoba fizyczna lub pracownik innych instytucji współpracujących z Ośrodkiem, podejmująca się określonych zadań, na „z góry” określony czas oraz w ramach zamówionych przez Ośrodek usług i kontraktów. Współpracownik to również wolontariusz i praktykant.
4. **Wolontariusz** - to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Ośrodka według zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. **Praktykant** - osoba odbywająca praktykę zawodową celem nabycia doświadczenia na rynku pracy, kierowana do jej odbywania w Ośrodku przez uczelnie wyższe.
6. **Dziecko** - jest to osoba do ukończenia 18 roku życia.
7. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka - rodzic lub opiekun prawny.
8. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy poprzez sąd rodzinny.
9. **Zachowanie niedozwolone** – to wszelkie działania naruszające prawa i godność dziecka.
10. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

11. **Przemoc psychiczna** - to forma interakcji z drugim człowiekiem, która sprawia, że czuje się on źle. Za przemoc psychiczną uznawane są m.in. wszelkie wyzwiska, upokorzenia, szantaże, groźby i manipulacje, wykluczenia, zastraszania.
12. **Przemoc fizyczna** – to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele, np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie w nie przedmiotami, itp.
13. **Wykorzystywanie seksualne** - to każdy akt seksualny lub o podłożu seksualnym, przez który druga osoba czuje się niekomfortowo, jest zmuszana lub zastraszana.
14. **Zaniedbywanie** - niezaspokajanie potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju - potrzeb związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, kształceniem, jak też z psychiczną sferą dziecka
15. **Koordynator zespołu ds. korzystania z Internetu** jest to pracownik wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka, sprawujący nadzór nad korzystaniem z zasobów Internetu oraz mediów elektronicznych przez dzieci na terenie Ośrodka.
16. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Ośrodku (wicedyrektor szkoły, wicedyrektor przedszkola, kierownik grup wychowawczych).
17. **Zespół Interwencyjny** - ma za zadanie zdiagnozować zgłoszony problem oraz podjąć działania w celach zapobiegawczych bądź interwencyjnych. W skład zespołu wchodzi: Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem, Dyrektor Ośrodka, pedagog, psycholog, wychowawca dziecka oraz inni pracownicy/współpracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o samym dziecku. Zespół Interwencyjny powołuje Dyrektor Ośrodka odpowiednio do rodzaju jednostki.
18. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem
a pracownikami/współpracownikami Ośrodka

§ 1

Zasady ogólne

1. Rekrutacja pracowników przeprowadzana jest z uwzględnieniem art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
2. Każdy pracownik/współpracownik Ośrodka jest zobowiązany do podpisania Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem. Wyjątkiem są pracownicy instytucji publicznych oraz inni współpracownicy, posiadający własną politykę, która stanowi załącznik do umowy o współpracy.
3. Zasada, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników/współpracowników w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez nich w Ośrodku, jest działanie dla dobra dziecka i w jego jak najlepszym interesie. Pracownicy/współpracownicy Ośrodka traktują dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby.
4. Pracownicy/współpracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
5. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
6. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, współpracowników, stażystów i wolontariuszy.
7. Komunikacja z dziećmi powinna przebiegać z uwzględnieniem zasad szacunku, cierpliwości i poufności oraz respektować prawo dziecka do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania.
8. Dopuszczalną formą komunikacji z opiekunami dziecka są: dziennik elektroniczny, korespondencja listowna, spotkanie bezpośrednie na terenie Ośrodka – dopuszcza się telefoniczne zaproszenie celem ustalenia terminu spotkania.

§ 2

Zachowania niedozwolone wobec dzieci

1. Niedopuszczalne jest podnoszenie głosu na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca z zagrożenia jego bezpieczeństwa lub innych dzieci;
2. W sytuacjach wymagających wykonania przez pracowników Ośrodka czynności: pielęgnacyjno-higienicznych, samoobsługowych, związanych z nawykami żywieniowymi dziecka - kontakt fizyczny ograniczać powinien się do czynności niezbędnych, w szczególności podczas udzielania pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Czynności te: mają służyć higienie osobistej i zdrowiu dziecka, zaspokajaniu jego bezpośrednich potrzeb, mają być wykonywane w odpowiednich warunkach adekwatnych do potrzeb, zapewniających uszanowanie intymności. Niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność. Aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą opiekuna dziecka na podejmowanie takich działań (*załącznik nr 1*) oraz dziecka (o ile to możliwe), a ich zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności i możliwości fizycznych dziecka wynikających z jego niepełnosprawności.
3. Niedozwolone jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci;
4. Niedozwolone jest nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów towarzyskich z dziećmi uczęszczającymi do Ośrodka, również poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. Nie jest dozwolone dotykanie dzieci w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, nauką, ćwiczeniami/zadaniami specjalistycznymi, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka.
6. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka. Kontakt bezpośredni pracownika/współpracownika Ośrodka dostosowany jest do potrzeb dziecka i odbywa się za zgodą dziecka (o ile jest to możliwe).

§ 3

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi

1. Dzieci traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.

2. Dziecko kontaktując się z drugą osobą powinno pamiętać, aby:
 - 1) Nie zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać drugiej osoby;
 - 2) Nie podnosić głosu bez potrzeby

§ 4

Zasady równego traktowania dzieci

1. Obowiązuje równe i sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci, co oznacza, że niedozwolone jest:
 - skupianie uwagi wyłącznie na wybranych dzieciach, gdy jednocześnie ignoruje się potrzeby pozostałych;
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym dzieciom i pozbawianie ich pozostałych (np. obdarowywanie pochwałami, prezentami);
 - 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;
 - dominowanie w grupie negatywnych jednostek, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad;
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych dzieci przez dzieci silniejsze;
 - utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem, poza czasem pracy świadczonym w Ośrodku;
 - towarzyszenie dziecku w podróży bez zgody opiekuna dziecka.

§ 5

Zasady kontaktów pracowników z dziećmi poza Ośrodkiem i poza stałymi godzinami pracy

1. Kontakty z dzieckiem poza Ośrodkiem powinny być zgodne z kodeksem etyki zawodowej:
 - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. realizowanych przez Ośrodek we współpracy z rodzicami)

ważnych dla dziecka wydarzeniach, organizowanych poza Ośrodkiem, w tym wyjazdowych, etc);

- powinny być dokumentowane (zapisy w dziennikach, dokumentacji pracy wychowawczej, karty wycieczek, kopie/wydruki korespondencji mailowej z dziennika);
- niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów których celem jest zaspokojenie przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawianie do zachowań niezgodnych z prawem lub dających dziecku poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnionym;
- pracownikowi/współpracownikowi nie wolno kontaktować się z dzieckiem telefonicznie, za pomocą prywatnej poczty elektronicznej, na portalach społecznościowych, itd.,
- utrzymywanie relacji towarzysko-rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dziecka są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących Ośrodka.

§ 6

Zasady opieki nad dziećmi w grupach wychowawczych (internat, świetlica) oraz podczas organizowanych wyjazdów, w tym związanych z koniecznością zapewnienia dzieciom noclegu

1. Pracownik/współpracownik nie może bagatelizować sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie. W szczególności na: izolowanie się dziecka, przejawy agresji wśród dzieci, konflikty, pojawiające się w przypadku dzieci zachowania seksualne nieadekwatne do ich wieku, wykorzystywanie przez rówieśników zagubienia i nieporadności słabiej przystosowanych do radzenia sobie w grupie – o ile zachowania te nie wynikają z niepełnosprawności dziecka.

2. Niedopuszczalne jest:

- spanie pracownika/współpracownika w tym samym pokoju co dziecko,
- podawanie dzieciom przez nieuprawnionych pracowników/współpracowników leków,

- podawanie dzieciom przez pracownika/współpracownika tytoniu, alkoholu, napojów energetycznych oraz wszelkich środków psychoaktywnych,
3. Sypialnie chłopców i dziewcząt powinny być oddzielne i nadzorowane przez pracowników/współpracowników.
 4. W sytuacji szczególnej, np. dotyczącej zdrowia psycho-fizycznego dziecka, wymagającej od pracownika pozostania w nocy w jego sypialni, powinien on o tym fakcie powiadomić – dyrektora Ośrodka/wicedyrektora/kierownika wycieczki, jak również opiekunów dziecka (w tym wypadku, zgoda powinna być w formie pisemnej).
 8. Reagowanie na potrzeby emocjonalne dziecka, np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji. Kontakt bezpośredni pracownika/współpracownika Ośrodka dostosowany jest do potrzeb dziecka i odbywa się za zgodą dziecka (o ile jest to możliwe).
 9. Należy zapewnić dostęp do szybkiej pomocy medycznej w nagłych przypadkach.

§ 7

Dyscyplinowanie i nagradzanie dzieci

1. Stosowany system nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie zachowań niepożądanych za pomocą motywacji, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowania jego godności. Jest on znany dzieciom i opiekunom dzieci.
2. Dyscyplinowanie dziecka definiowane jest jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dziecku, że jego 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.
3. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi, fizycznej bądź psychicznej.

§ 8

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Ośrodku

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.*
2. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*
3. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*
4. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24).*
5. *Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81).*

1. Ośrodek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wizerunek dziecka podlega ochronie jako dobro osobiste.
2. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
2. Pracownik/współpracownik Ośrodka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pomoc udzielana dziecku i jego rodzinie jest dokumentowana. Ośrodek przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych, m.in. poprzez:

- odbieranie pisemnej zgody opiekuna dziecka na przetwarzanie danych osobowych (*załącznik nr 2*);
- szkolenia pracowników;
- zabezpieczenie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej;
- określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim.

4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

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

6. Pracownik/współpracownik Ośrodka nie może umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) w trakcie trwania zajęć, bez pisemnej zgody opiekuna dziecka (*załącznik nr 3*) oraz bez uzyskania na takie działanie wcześniejszej zgody dyrekcji Ośrodka.

7. Niedopuszczalne jest umożliwianie kontaktowania się przedstawicielom mediów z dziećmi, jak również udostępnianie im danych kontaktowych do opiekunów dziecka, bez ich wiedzy i zgody. Pracownik/współpracownik wypowiada się w sprawie dziecka w mediach, jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna dziecka (*załącznik nr 4*) i dyrekcji Ośrodka, o ile w wyniku tej wypowiedzi można dokonać identyfikacji dziecka.

8. Jeżeli dziecko/dzieci stanowią jedynie nierozpoznawalny element całości, takiej jak: zgromadzenie, publiczna impreza - zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka/dzieci nie jest w takim wypadku wymagana.

9. Wszystkie osoby współpracujące z Ośrodkiem, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do uzyskania wcześniejszej zgody opiekuna dziecka na ich wykorzystanie w celach zgodnych z prawem (*załącznik nr 5*).

10. Każdorazowo, publikując wizerunek dziecka, należy dołożyć starań, by nie był to wizerunek upokarzający czy stawiający dziecko w negatywnym świetle, albo w jakikolwiek sposób mogący je narazić na niebezpieczeństwo.

11. Materiały zawierające wizerunek dziecka przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dziecka.

§ 9

Podjęmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 10

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (przepis art. 572).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (przepis art. 12 ust. 1).
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (przepis art. 304).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (przepis art. 240 § 1).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (przepis art. 75 ust. 2a).

Procedura Interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Wszystkie dzieci są informowane którym osobom mogą złożyć zawiadomienie o krzywdzeniu.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka lub powzięcia przeświadczenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, pracownik/współpracownik ma obowiązek działać zgodnie z procedurami interwencyjnymi Ośrodka, w tym:
 - a. - poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia dziecka Dyrektora Ośrodka bądź osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem oraz adekwatny Zespół Interwencyjny.

- b. - sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu dziecka
3. Jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała dziecka, Dyrektor Ośrodka lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem wzywa pogotowie a w sytuacji, gdy uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia - konsultuje się z pielęgniarką szkolną,
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem niezwłocznie podejmuje interwencję prawną poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne oraz pisemne przesłanie (e-mailem lub faksem) zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji. Potwierdzenie wysłania e-maila/faksu/notatka z rozmowy telefonicznej jest przechowywana w dokumentacji dziecka.
5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec dziecka przestępstwa:
 - a. - Dyrektor Ośrodka lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem składa zawiadomienie do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 37). Wzór zawiadomienia określa *załącznik nr 6*.
 - b. - Dyrektor Ośrodka lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem zawiadamia sąd opiekuńczy w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka
6. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Ośrodka.
7. Osoba która powzięła informację o krzywdzeniu dziecka jest zobowiązana do wszczęcia procedury "Niebieskie Karty", z równoczesnym powiadomieniem sądu rodzinnego.

**Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
przez pracownika Ośrodka:**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika/współpracownika Ośrodka poprzez:
 - negatywne zachowania względem dziecka (np. ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie dziecka, nierówne traktowanie, ignorowanie problemów i potrzeb dziecka, nadmierna krytyka,

zawstydzanie, stawianie nieadekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych dziecka oczekiwań, oczernianie dziecka i jego środowiska rodzinnego, itp.;

- przestępstwo na szkodę dziecka (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne, znęcanie), Dyrektorem Ośrodka lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem przeprowadza rozmowę z osobą, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.

2. W przypadku gdy pracownik/współpracownik Ośrodka dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

3. Przeprowadzana jest również rozmowa z dzieckiem w obecności dodatkowej osoby-psychologa, pedagoga lub wychowawcy. Z rozmów tych powstaje notatka wraz z planem pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- działań, jakie Ośrodek podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- zdyscyplinowanie krzywdzącego.

4. Z pracownikiem współpracującym w trybie stałym, który dopuścił się negatywnych zachowań względem dziecka może zostać zawarty kontrakt lub spisany protokół ustaleń. Oba dokumenty muszą zawierać szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszych negatywnych działań. Z pracownikiem współpracującym jednorazowo, który dopuścił się negatywnych zachowań względem dziecka spisany jest protokół ustaleń i powzięta jest decyzja o braku możliwości dalszej współpracy.

5. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik/współpracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor Ośrodka lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym fakcie policji lub też właściwej prokuratury.

6. W przypadku gdy zgłoszono negatywne zachowanie lub przestępstwo względem dziecka przez pracownika/współpracownika Ośrodka, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (a nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka w Ośrodku, zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zwrotnie opiekunów dziecka na piśmie.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekuna dziecka lub członka rodziny:

1. W przypadku pozyskania przez pracowników/współpracowników informacji o krzywdzeniu dziecka przez jego opiekunów, należy niezwłocznie podjąć kroki interwencyjne, które zabezpieczą dobro dziecka. Równoległe do działań związanych z działaniami podejmowanymi wewnątrz Ośrodka mającymi na celu udzielenie wsparcia dziecku oraz powiadomieniem Dyrektora Ośrodka lub osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem, należy uruchomić procedurę prawną.

2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, iż niespełnianie potrzeb dziecka wynika z sytuacji ubóstwa, rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest głodne, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, brakuje mu niezbędnych przyborów szkolnych, nieregularnie realizuje obowiązki szkolny) - należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. Natomiast gdy opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby, on lub członek rodziny stosuje przemoc wobec dziecka – należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” z równoczesnym powiadomieniem sądu rodzinnego. Wzór zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny określa *Załącznik nr 7*.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Ośrodku należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.

2. Należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji (*załącznik nr 8A i załącznik nr 8B*).

3. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

4. Z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie będąc uczniem, wychowankiem, uczestnikiem zajęć Ośrodka, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Dyrektor Ośrodka organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania

ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych instytucji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 11

Zasady przeglądu i aktualizacji Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Przegląd Polityki Ochrony Dzieci, obowiązujący w Ośrodku, polega na ustaleniu spełniania przez nią wymogów i przepisów aktualnego prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania dzieciom ochrony przed krzywdzeniem.
2. Przeglądu Polityki Ochrony Dzieci, obowiązującego w Ośrodku, dokonuje Dyrektor Ośrodka lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.
3. Polityka Ochrony Dzieci podlega przeglądowi raz w roku, w terminie ustalonym przez Dyrektora Ośrodka.
4. Polityka Ochrony dzieci podlega przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia dzieci lub przestępstwa na szkodę dzieci.
5. Wnioski z przeprowadzonego przeglądu Polityki Ochrony Dzieci, osoby wskazane w ust. 2 dokumentują pisemnie w formie notatki służbowej.
6. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnianie przez Politykę Ochrony Dzieci wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub też nie gwarantuje ona ochronę dzieci przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja Polityki.
7. Aktualizacji Polityki Ochrony Dzieci, obowiązujących w Ośrodku, dokonuje Dyrektor Ośrodka lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem
8. W celu aktualizacji Polityki Ochrony, Dyrektor może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.

§ 12

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent/zdarzenie zagrażające dobru dziecka, na temat którego Ośrodek posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej, sporządzonej przez Dyrektora lub osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem
2. Notatki o którym mowa w ust. 1 mają przyznaną kategorię archiwalną A, którą należy uwzględnić w JRWA (jednolity rzeczowy wykaz akt).

§ 13

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Ośrodka do stosowania Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Ośrodka do stosowania Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem jest Dyrektor Ośrodka. Dyrektor upoważnia wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania w/w polityki. Wzór upoważnienia zawiera *załącznik nr 9* do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez Dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z dziećmi, uzyskanym w jednostkach: oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników Ośrodka, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dzieci;
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez Dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników/współpracowników z Polityką Ochrony Dzieci oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika/współpracownika oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci, obowiązującą w Ośrodku. Wzór oświadczenia zawiera *załącznik nr 10* do niniejszej procedury.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w Ośrodku są zapoznawani z Polityką Ochrony w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

§ 14

Plan wsparcia dziecka

1. W razie ujawnienia krzywdzenia dziecka, Dyrektor oraz osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem wraz z wybranym przez siebie Zespołem Interwencyjnym opracowuje plan wsparcia dziecka.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie dziecka doraźną pomocą psychologiczną w Ośrodku.

§ 15

1. Obowiązkiem opiekunów dziecka jest zaznajomienie się z Polityką Ochrony i wynikającymi z nich zasadami ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze w/w polityką, zawiera *załącznik nr 11* do niniejszej procedury.
2. Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem są dostępne na stronie internetowej Ośrodka oraz w wersji papierowej - w bibliotece i na portierni Ośrodka. Dostępne są również w wersji skróconej poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu.

§ 16

Zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa na terenie Ośrodka umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Dorośli są zobowiązani do stworzenia warunków bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych podczas prowadzonych zajęć.
3. Koordynator zespołu ds. korzystania z Internetu jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci w Ośrodku, który instaluje i aktualizuje odpowiednie i nowoczesne oprogramowanie, chroniące przed niebezpiecznymi treściami, a także sprawdza czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w/w koordynator, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o osobie, która korzystało wtedy z komputera przekazuje Dyrektorowi Ośrodka. Jeżeli sytuacja dotyczyła dziecka, Dyrektor organizuje spotkanie z jego opiekunami, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia. W sytuacji korzystania z komputera przez osobę dorosłą, Dyrektor podejmuje inne niezbędne czynności.
5. W Ośrodku obowiązuje regulamin korzystania w pracowniach komputerowych/informatycznych, o którym personel informuje dzieci oraz czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania przez nie z Internetu podczas zajęć. Zwraca się szczególną uwagę na ewentualne niebezpieczeństwa typu: zagrażające treści (pornografia, przemoc), krzywdzenie przez dorosłych (grooming) lub rówieśników (cyberprzemoc).
6. Ośrodek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
7. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:
 - 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
 - 2) nie nagrywaj siebie ani innych osób, nie rób zdjęć i rejestruj dźwięku;
 - 3) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
 - 4) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - 5) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
 - 6) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników/współpracowników w szczególności poprzez udostępnienie w miejscu ogólnodostępnym lub/i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

DYREKTOR OŚRODKA
Trzcin
mgr Violetta Trzcin