

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM (POD)

obowiązująca
w Stowarzyszeniu Budujemy Przyszań
w Radomiu

Preambuła

Wszyscy pracownicy Stowarzyszenia Budujemy Przystań w Radomiu - zgodnie z celami, misją i podstawowymi wartościami – posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw.

W swojej pracy pracownicy kierują się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem, dokładają wszelkich starań aby zbudować przyjazne, bezpieczne i oparte na wzajemnym szacunku otoczenia. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Stowarzyszenia jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Dzieci jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników Stowarzyszenia Budujemy Przystań w Radomiu.

§ 1.

Wyjaśnienie podstawowych pojęć

1. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Pracownik Stowarzyszenia** - to każdy nauczyciel, pracownik administracji i obsługi, osoba zatrudniona w Stowarzyszeniu na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoba odbywająca staż.
3. **Opiekun dziecka** – opiekunem jest rodzic/rodzice posiadający prawa rodzicielskie lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.
4. **Zgoda opiekuna** - oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka sprawę rozstrzyga sąd.
5. **Krzywdzenie dziecka** - popełnianie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Stowarzyszenia, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci** i monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego **do dyrektora szkoły**, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.

§ 3.

Zasady rekrutacji personelu

1. **Rekrutacja nauczycieli** odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie pracy, kwalifikacjami wymaganymi od nauczycieli oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.
2. **Rekrutacja pracowników** administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w Kodeksie pracy i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dzieckiem

Pracownicy mają znać i stosować zasady **bezpiecznych relacji** z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych.

Należy pamiętać w szczególności, że :

- 1) relacja z dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla dziecka;
- 2) każde dziecko ma prawo do komunikacji w sposób jemu najbardziej wygodny i dostosowany. Obowiązkiem dorosłych jest zapewnienie dostępu do modalności komunikacyjnych każdemu dziecku niemówiącemu;

- 3) każdy dorosły ma obowiązek zapewnić niezakłócony, nieprzerwany dostęp dziecku do jego Indywidualnego Systemu Komunikacyjnego - ISK. Dziecko ma prawo za pomocą systemu wyrażać siebie wtedy, kiedy ono tego potrzebuje. W sposób w jaki ono potrzebuje.
- 4) kontakty z dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego dziecka i pozostałych dzieci;
- 5) należy informować i uprzedzać dziecko o każdym działaniu podejmowanym w stosunku do niego, np. czynności toaletowe, przenoszenie, przemieszczanie, przebieranie;
- 6) należy szanować prywatność dziecka w szczególności, bez potrzeby nie dotykać dziecka, nie podtrzymywać ręki, głowy dziecka, jeśli sytuacja tego nie wymaga;
- 7) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dziecka;
- 8) nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
- 9) nie wolno stosować wobec dziecka zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której dziecko zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie), zabrania się przemocowego karmienia dzieci;
- 10) nie wolno stosować gróźb;
- 11) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny. Dotyczy to szczególnie sytuacji pomagania dziecku w czynnościach toaletowych, przewijaniu, ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu, picciu.

W Stowarzyszeniu Budujemy Przystań istnieje spisany zakres działań profikatyczno - higienicznych, które dokonywane są w odpowiedzi na potrzeby oraz poziom funkcjonowania dzieci z niepełnosprawnościami uczęszczających do ZNPOS. Z działaniami tymi zostają zapoznani opiekunowie dzieci, którzy wyrażają pisemną zgodę na podejmowanie ich ze strony pracowników Stowarzyszenia. Zgody te znajdują się w gabinecie pielęgniarki.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się podczas bezpośredniej pracy z uczniami, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb. Treści dotyczące POD przekazuje się w pierwszym miesiącu szkoły.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc ...

§ 6.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora.

§ 7.

1. Osoba wskazana w § 6. wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Psycholog, wychowawca lub inna wskazana przez dyrektora osoba sporządza **opis** sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami (załącznik nr 1),
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie szkoła będzie mogła zaoferować dziecku.
5. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji psychologa, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją i

monitoruje się sytuację dziecka.

§ 8.

Procedury składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”;
4. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
5. Plan, o którym mowa w p.4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji wypełnia się Kartę interwencji (załącznik nr 2).
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w

tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 10.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Dozwolone jest korzystanie z urządzeń prywatnych pracowników w celu dokumentowania działań szkolnych. Zdjęcia / filmy mogą zostać użyte jedynie do celów związanych z pracą szkoły.
5. Wszystkie filmiki i zdjęcia muszą być usunięte z prywatnych urządzeń zaraz po ich wykorzystaniu lub przeniesione na serwer.
6. Filmiki dotyczące utrwalania postępów dziecka (np. strategie komunikacyjne) powinny być zapisane na CD i dołączone do indywidualnejteczki osobowej dziecka.

§ 11.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem nauczyciela na zajęciach edukacyjnych, rewalidacyjnych lub świetlicowych.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12.

Wdrożenie i monitoring Polityki Ochrony Dzieci

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor szkoły i psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - b) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w ZNPOS do rodziców, uczniów, pracowników;
 - c) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Psycholog w szczególności:
 - a) omawia pragmatykę wdrażania standardów;
 - b) szkoli personel;
 - c) aktualizuje POD.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - a) informacja o standardach obowiązujących w ZNPOS oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika Stowarzyszenia na stronie szkoły, na szkolnym serwerze oraz w wersji papierowej w sekretariacie;
 - b) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
 - c) nowozatrudnieni pracownicy zapoznawani są ze standardami w pierwszym tygodniu pracy;
 - d) dokumentowanie działań może odbywać się w szczególności przez podpisanie oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z POD, przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktazu – zapis w dzienniku psychologa szkolnego.

§ 13.

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie www szkoły.
2. Dzieci są informowane o standardach w sposób dostosowany do możliwości poznawczych i komunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych. Załącznik nr 3 i 3a stanowi bazę materiałów AAC do wykorzystania podczas zajęć.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym. Informacja o tym fakcie wpisana jest do dziennika lekcyjnego.

§ 14.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie dyrektora zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 15.

Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników i opiekunów dzieci (załącznik nr 4).