

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIA IM
BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 14
IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
WE WŁOCŁAWKU**

PREAMBUŁA

Podstawową zasadą, w myśl której stworzony został niniejszy dokument jest zasada organizacji Being Kind to Children: „Jest niedopuszczalne, aby dziecko doznawało jakiegokolwiek formy krzywdzenia.”

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem skierowana jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców/opiekunów prawnych.

Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci. Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników szkoły, nie będzie podejmował zachowań, które umożliwiłyby krzywdzenie dzieci, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb.

Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Dziecko jest traktowane jako pełnoprawny mały człowiek, z pełnią swoich potrzeb, możliwości, lęków, mający prawo być tym, kim jest. Społeczeństwo dorosłych, znajdujące się w szkole, powinno zapewnić realizację wszystkich praw dziecka – by stworzyć warunki jego pełnego rozwoju.

Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz własnych kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 14 we Włocławku, zwaną dalej szkołą, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
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 pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc psychiczna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu podczas zajęć edukacyjnych na terenie placówki oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* zwany również koordynatorem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny to zespół osób, powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog.
10. Czynniki ryzyka – uwarunkowania indywidualne i środowiskowe, które powodują, że dziecko jest w większym stopniu narażone na doświadczenie przemocy. Indywidualne czynniki ryzyka (głównie natury biologicznej i psychologicznej) odnoszą się do samego dziecka. Środowiskowe czynniki ryzyka związane są z bliższym i dalszym otoczeniem dziecka. Jako bliższe otoczenie dziecka rozumieć będziemy rozumieć system rodzinny, a przede wszystkim rodziców. Dalsze otoczenie stanowi natomiast szkoła, grupa rówieśnicza, społeczność lokalna, instytucje pomocowe.

11. Zespół PP (zespół psychologiczno – pedagogiczny) – jest to zespół, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy pedagogiczni szkoły zgłaszają sytuację wychowawcy klasy i/lub zespołowi PP, którzy podejmują rozmowę z rodzicami, plan pomocy dziecku przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu członkowi zespołowi PP.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 3

1. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zespołowi PP.
2. Wszystkie działania pracowników szkoły związane z opisanymi procedurami powinny być wykonywane ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i z poszanowaniem jego godności osobistej.
3. Cała dokumentacja dotycząca interwencji przechowywana jest u koordynatora. Dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.

§ 4

A. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem koordynatorowi lub dyrektorowi szkoły.

2. Koordynator lub dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły mogącymi mieć wiedzę na temat zdarzenia.
3. Zespół PP, po uzyskaniu informacji na temat zdarzenia wyjaśnia prawdziwość faktów. Z zaistniałej sytuacji sporządzany jest opis oraz plan pomocy dziecku - na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

B. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez rodzica/ opiekuna

1. Pedagog/psycholog/wychowawca/koordynator wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog/wychowawca wyjaśnia prawdziwość faktów. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (Załącznik nr 1) oraz plan pomocy dziecku - na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

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

C. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocy dziecku by wyeliminować niepożądane zachowania w grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga szkolnego/psychologa lub dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
5. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.

D. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi /psychologowi szkolnemu/koordynatorowi lub dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog/koordynator przeprowadzają rozmowę z osobą krzywdzącą na temat zdarzenia. Osoba ta zostaje pouczona, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog,

wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4A, §4B *Polityki*, w oparciu o informacje uzyskane przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. 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.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/koordynatora rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Pedagog/psycholog/koordynator informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).
4. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa/koordynatora - zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego. Wzór Karty Interwencji stanowi Załącznik nr 1 do *Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem*.
2. W trakcie trwania interwencji sporządza się Kwestionariusz Dziecka Krzywdzonego.
3. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły 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.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. (ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.)
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).

§ 9

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

§ 10

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
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 szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
 - a) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
 - b) Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - c) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.

§11

1. Rodzic/opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka podczas zapisu dziecka do placówki.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

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

§ 13

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody rodzica/ opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły 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.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§ 14

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji zewnętrznych wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).
3. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

§15

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

§16

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):
 - a) Wszystkie dzieci muszą być ubrane (strój zgodny z wytycznymi Statutu Szkoły).
 - b) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci,

a nie pojedyncze osoby. Rejestrowanie zajęć na basenie powinno odbywać się zgodnie z zachowaniem godności wizerunku dziecka.

- c) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci, należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat ochrony ich wizerunku.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 17

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do internetu (z wykorzystaniem sprzętu szkolnego), podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu (na sprzęcie szkolnym) możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. Szkoła nie udostępnia uczniom dostępu do internetu przez sieć wifi.
4. O bezpieczeństwie korzystania z internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. 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 zapewnia na wszystkich komputerach nowoczesne odpowiednie zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie obejmujące ochronę przed szkodliwym oprogramowaniem oraz monitorowanie zagrożeń i bezpieczeństwa sieciowego.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz na trzy miesiące.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
6. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VII
Kodeks postępowania z dzieckiem
§19

1. Pracownicy szkoły:
 - a) swoim zachowaniem nie naruszają godności ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, wspomagają w rozwijaniu samodzielności,
 - b) mają na uwadze, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania,
 - c) traktują podmiotowo każde dziecko, uwzględniając jego potrzeby i możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają uczniów w procesie integralnego rozwoju oraz doskonalenia własnych umiejętności z uwzględnieniem ich niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych
 - e) zwracają uwagę na stosowanie się do zasad kultury osobistej,
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracownik w kontakcie z uczniem zobowiązany jest do postawy obiektywnej i sprawiedliwej, powinien wykazać się bezinteresownością oraz zachowaniem szacunku bez względu na okoliczności.
4. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.
5. Personel, realizując treści zawarte w *Polityce*, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział VIII
Sposoby realizacji Polityki i wzmacnianie jej efektywności
§20

1. Umożliwianie dzieciom i młodzieży poznawania sposobów unikania różnorodnych zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami poprzez prowadzenie w szkole systematycznych oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych, w szczególności podczas lekcji wychowawczych.
2. Zapewnienie dzieciom, młodzieży oraz ich rodzicom dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych. Numery bezpłatnych telefonów zaufania i adresy lokalnych instytucji i organizacji pomocowych znajdują się na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły, są na bieżąco aktualizowane.

3. Organizowanie szkoleń, warsztatów, w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, dotyczących sposobów ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz udzielaniem im pomocy w sytuacji zagrożenia.
4. Organizowanie szkoleń dla pracowników niepedagogicznych szkoły w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i odpowiedniego reagowania na pojawiające się sygnały.
5. Systematyczne podnoszenie świadomości rodziców w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przemocą.

Rozdział IX

Monitoring stosowania polityki

§ 21

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem*.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszania *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w szkole.
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, dzieciom oraz opiekunom dzieci uczęszczających do szkoły nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział X

PRZEPISY KOŃCOWE

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.