

Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem

Preambuła

Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad, które pozwalają tworzyć w Szkole Podstawowej w Biskupicach bezpieczne i przyjazne dla wszystkich uczniów środowisko.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest dbanie o wszechstronny rozwój dziecka z poszanowaniem jego praw. Pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Każdy pracownik szkoły dba o prawidłowy i bezpieczny rozwój dziecka. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Pragniemy zapewnić naszym uczniom warunki do harmonijnego i bezpiecznego rozwoju, w atmosferze akceptacji i szacunku.

Chcemy wyposażyć naszych uczniów i wychowanków w wiedzę i umiejętności, które pozwolą im na zdrowe i bezpieczne życie, pomogą radzić sobie w trudnych i ryzykownych sytuacjach.

Rodzicom naszych uczniów pragniemy przekazać wiedzę i umiejętności konieczne do zapewnienia należytej opieki dzieciom.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Biskupicach za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Rozdział I Objasnienie terminów / Słowniczek terminów

§1

- 1. Pracownik** szkoły to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia; wolontariusze oraz stażyści.
- 2. Dziecko** - każdy uczeń do ukończenia 18 roku życia.
- 3. Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, opiekun faktyczny, opiekun tymczasowy.
- 4. Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę obojga rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny.

5. Krzywdzenie dziecka - np. popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

5a. Zaniedbywanie to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

5b. Przemoc fizyczna - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, czego następstwem mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

5c. Przemoc emocjonalna - 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.

5d. Wykorzystywanie seksualne- angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub starszą od dziecka. 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).

6. Zachowania agresywne - działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, np:

- sprzeczki z popychaniem, szturchaniem itp.;
- kłótnie połączone z obrażaniem drugiej osoby;
- lekceważący i arogancki stosunek do uczniów oraz pracowników szkoły;
- używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych itp. w celu ośmieszania lub poniżania innych osób;
- zastraszanie.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Biskupicach pracownik mgr Ewelina Golik – nauczyciel, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik - pani Monika Olczak – pedagog szkolny, sprawujący nadzór nad realizacją w Szkole Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jednoznaczną identyfikację ucznia.

10. Wizerunek dziecka- stanowią zdjęcia wykonywane w czasie w pobytu w szkole, wycieczki szkolnej, pozwalające na jednoznaczną identyfikację ucznia.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, a także symptomy dziecka krzywdzonego.

§1

1. Pracownicy szkoły zostali przeszkoleni z:

a) zakresu rozpoznawania symptomów dziecka krzywdzonego,

b) procedur postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w tym z procedury Niebieskiej Karty.

2. Wszyscy pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

3. Pracownicy szkoły stale monitorują sytuację uczniów poprzez obserwację, dyżury, rozmowy z uczniami i rodzicami, prowadzone w szkole diagnozy dla potrzeb realizowanych oddziaływań profilaktycznych, podejmują współpracę ze środowiskiem lokalnym (GOPS, Policja, Kuratorzy).

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

§1

1. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika szkoły wobec ucznia:

a) Osoba, która otrzymała informację w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji lub zgłasza incydent Dyrektorowi Szkoły. Jeżeli zachowanie pracownika szkoły w rażący sposób narusza godność lub bezpieczeństwo ucznia, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim Dyrektora Szkoły.

b) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie.

Ustalony zostaje plan naprawczy. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu.

c) Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Informuje o możliwości

skorzystania w różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem.

- d) Osoba wskazana przez Dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia.
- e) Osoba wskazana przez Dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację ucznia.

§2

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka:

- a) Osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora Szkoły.
- b) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji.
- c) Osoba wskazana przez Dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy. Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły.

§3

- 1. W przypadku gdy pracownik szkoły jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora Szkoły.
- 2. Dyrektor Szkoły zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do właściwych służb – policja, prokuratura.
- 3. Pokrzywdzonemu przestępstwem dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem, pedagogiem bądź też innym pracownikiem do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią.

4. W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy, nauczyciela, dyrekcji, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego. Dalej toczy się postępowanie jak wyżej.

Rozdział IV Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

§1

1. Każdy pracownik szkoły, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu Dyrektora Szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (kartę interwencji załącznik nr1) zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

2. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji psychoaktywnych) wychowawca w towarzystwie pedagoga bądź psychologa szkolnego podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza się notatkę służbową), której celem jest ustalenie stanu faktycznego oraz rodzaju i form pomocy dla dziecka.

3. W wyniku podjętych działań ustala się plan pomocy zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu. O wszystkich krokach jest poinformowany rodzic/opiekun, w tym także o konieczności podjęcia kroków (interwencji prawnej).

4. Zostaje określony czas, sposób monitorowania sytuacji dziecka oraz podejmowanych działań naprawczych.

5. W sytuacji, gdy istnieje zasadne podejrzenie popełnienia przestępstwa Dyrektor Szkoły jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§2

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia pracownikowi szkoły, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie dyrektora, pedagoga szkolnego, specjalnego bądź psychologa.

b) ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie.

c) w towarzystwie dyrektora/ pedagoga/ psychologa rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania (wyjaśniające, interwencyjne, pomocowe)

d) osoba wskazana przez dyrektora szkoły monitoruje sytuację –np. codzienna obserwacja przez 3 miesiące, rozmowy z rodzicami raz w tygodniu, rozmowy z uczniem – pedagog/psycholog.

e) W przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) bądź też zawiadamiany jest właściwy Sąd Rodzinny.

§3

1. W sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

2. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego w Częstochowie, XI Wydział Rodzinny i Nieletnich, Zespołu Interdyscyplinarnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§4

W każdym z powyższych przypadków pracownik sporządza właściwą dokumentację - karta interwencji lub notatka służbowa (karta interwencji załącznik nr1)

Rozdział V Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników

§1

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

a) zdecydowanie przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,

b) rozdzielić strony konfliktu,

c) jeśli istnieje potrzeba – udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej i/lub zawiadomić odpowiednie służby (pogotowie, policja)

d) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora Szkoły

e) w przypadku kiedy:

- uczeń doświadczający przemocy doznał poważnych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej,
- następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
- uczeń stosujący przemoc ukończył 13 lat

Dyrektor Szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję – Wydział ds. Nietletnich i/lub Sąd Rodzinny.

2. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz ucznia krzywdzącego.

3. Z uczniem stosującym działania przemocowe przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze Statutem Szkoły.

4. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i uczeń który stosował zachowania krzywdzące/przemocowe zostają objęci wsparciem psychologiczno –pedagogicznym.

§2

W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi szkoły, że jest nękany przez kolegę/koleżankę, i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik szkoły:

- zawiadamia o sprawie wychowawcę klasy,
- wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienie sprawy, w razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń.
- wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach.

Dalej postępowanie toczy się tak jak w §1.

Rozdział VI Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – dziecko/uczeń

§1

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników szkoły ma na celu zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

2. Wszyscy pracownicy szkoły stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów.

3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz wycieczek szkolnych, imprez organizowanych przez szkołę oraz poza szkołą.

4. Pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem.

a) Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

b) Pracownicy odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie.

5. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

a) kontakt fizyczny z dzieckiem:

- pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych,
- odprowadzenie do świetlicy, szatni, stołówki
- zajęcia sportowo-rekreacyjne,
- czynności pielęgnacyjne, higieniczne dzieci młodszych,
- reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

b) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji,

- uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
- uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
- uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego, a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela, wówczas nauczyciel pod

którego opieką jest dziecko może rozdzielić uczniów, przytrzymać w bezpieczny sposób.

c) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.),
- seksualizacji relacji.

d) komunikacja werbalna z dzieckiem - nie może:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

e) równe traktowanie, w tym obszarze niedozwolone jest:

- wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z widocznym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku
- zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

f) kontakty bezpośrednie i on-line z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką

ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, etc),

- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms -owej, zapisów na portalach społecznościowych,
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

g) transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną),
- opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
- przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;

h) czynności higieniczno -pielęgnacyjne:

- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- niedozwolone są zachowania naruszające prywatność i intymność,
- aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

i) dyscyplinowanie dziecka niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie);
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych

np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy).

Rozdział VII Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w *Ustawie z 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych Dz.U. 2012 poz 1781*.
2. Pracownik szkoły zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły ma prawo do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§2

1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, zachowując przy tym pełną anonimowość dziecka.

Rozdział VIII Zasady ochrony wizerunku dziecka

§1

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

§2

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Wejście przedstawicieli mediów na teren szkoły jest możliwe jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zbiorowa uroczystość, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 3

1. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły, Facebook itp. w celach informujących o zrealizowanych działaniach szkolnych czy klasowych/promocyjnych).

Rozdział IX Zasady dostępu dzieci do Internetu

§1

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie Szkoły Podstawowej w Biskupicach umożliwi specjalnie wygenerowane dla uczniów łącze, które podlega monitoringowi 24h oraz jest specjalnie zabezpieczone i filtrowane. Ponadto wszystkie połączenia z Internetem w szkole przechodzą przez specjalnie zabezpieczone urządzenia.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§2

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe.
2. Wymienione w pkt.1 niniejszego paragrafu oprogramowania są przez wyznaczonego pracownika na bieżąco aktualizowane.

3. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje pedagogowi/psychologowi/wychowawcy/rodzicowi.

5. Pedagog/ psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeśli w trakcie rozmowy okaże się, że doszło do krzywdzenia, podejmowana jest odpowiednia interwencja.

6. W Szkole prowadzone są zajęcia dotyczące zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z Internetu:

- lekcje wychowawcze na temat cyberprzemocy
- udział w ogólnopolskich kampaniach,
- gry różne na zajęciach informatycznych związane z bezpieczeństwem w sieci.

Rozdział X Monitoring stosowania Polityki

§1

1. Osobą odpowiedzialną za *Politykę Ochrony Dzieci* w Szkole Podstawowej w Biskupicach wyznaczoną przez dyrektora jest Pani mgr Monika Olczak.

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

3. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. (wzór ankiety monitorującej -załącznik nr2.)

4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w Placówce.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom/ opiekunom zaktualizowane brzmienie *Polityki*.

Rozdział XI Przepisy końcowe

§1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku. Jej ogłoszenie następuje poprzez Zarządzenie Dyrektora Szkoły.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez umieszczenie Polityki na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną na adresy służbowe pracowników.

3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie szkoły dokumentu drogą dziennika elektronicznego - Mantica oraz zostanie on umieszczony na stronie internetowej szkoły.

Wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem i podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z nim:

a) dla rodziców nowych uczniów- na początku każdego roku szkolnego,

b) dla uczniów aktualnie uczęszczających do szkoły przy najbliższym zebraniu z rodzicami

4. Rodzice mają prawo do zgłoszenia ewentualnych poprawek.

5. Uczniowie zostają zapoznani z *Polityką* poprzez omówienie standardów na lekcjach wychowawczych.

6. Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem pozostaje do wglądu na stronie internetowej szkoły, w pokoju nauczycielskim, a także w sekretariacie/ u Dyrektora Szkoły.

Załącznik 1 Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
	Data:	Działanie:	

**Wyniki interwencji –
działania organów
wymiaru
sprawiedliwości (jeśli
placówka uzyskała
informacje o
wynikach działania
placówki lub
działania rodziców)**

--	--

Załącznik 2

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (*odpowieź opisowa*)