POLITYKA OCHRONY DZIECI
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
W WAWELNIE

STANDARDY OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM

Wawelno 2024

STANDARDY OCHRONY DZIECI
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W WAWELNIE

Polityka ochrony dzieci pełni funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie wdrażać realizować, monitorować i ewaluować standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Podstawy prawne standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

1) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870)
3) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7) Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
8) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

Rozdział I
Postanowienia ogólne raz objaśnienie terminów używanych w dokumencie
Polityka ochrony dzieci

§ 1

1.Celem POLITYKI OCHRONY DZIECI w Publicznej Szkole Podstawowej w Wawelnie jest:

1) stosowanie STANDARDÓW OCHRONY DZIECI przyjętych w jednostce.
2) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z Publiczną Szkołą Podstawową w Wawelnie na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
3) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką nauczyciela, pracownika szkoły;
4) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;

5) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,

2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY DZIECI jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników, i współpracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Wawelnie

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznej Szkoły Podstawowe w Wawelnie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

1. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Dzieci w Publicznej Szkole Podstawowej w Wawelnie
2. **SZKOLE** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Wawelnie;
3. **PRACODAWCY** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Wawelnie,
4. **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
5. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, ale wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
6. **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej w Wawelnie na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
7. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole
8. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły;
9. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
10. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
11. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
12. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
13. **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
14. **osobie odpowiedzialnej za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

15. **osobie odpowiedzialnej** za przestrzeganie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem - należy przez to rozumieć koordynatora tj. wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.
16. **danych osobowych dziecka** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
17. **zespole interwencyjnym-** należy przez to rozumieć powołanie zespołu przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim lub w jego rodzinie, w skład którego mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
18. **krzywdzeniu–** należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do

zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 4

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.
3. Symptomy krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej POLITYKI.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
   1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
   2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia
   3) dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
   4) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
   1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
   2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole-postanowienia ogólne

§ 7

1. Nauczyciel oraz inna osoba dorosła dopuszczona do pracy z dziećmi jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.

2. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji **pracownik – dziecko i dziecko – dziecko** ustalone w Publicznej Szkole Podstawowej w Wawelnie

Rozdział IV
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy nauczycielami a małoletnimi

1. Nauczyciele dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Nauczyciele wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
5. Nauczyciele podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania".
6. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: **słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi**.
8. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
9. **Niedopuszczalne są zachowania: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.**
10. Wszyscy uczniowie i dzieci są traktowane sprawiedliwie. Nauczyciele nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności itp.) uczniów.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.

12. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.
13. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np., personel szkoły ma prawo:
    1) zdecydowanie, ale nie gwałtowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
    2) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
    3) stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu
    4) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
14. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
    1) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy
    2) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
15. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:
    1) nie zmuszają dzieci do jedzenia.
    2) zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą.
    3) zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.
16. Rodzic ma obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.
17. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy rodzic kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań. To rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.
18. Personel placówki:
    1) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu;
    2) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu;
    3) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł
    4) językowych;
    5) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza;
    6) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby
    7) uzyskać posłuszeństwo;
    8) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności;
    9) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje;
    10) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu,
    11) rozmowy;
    12) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych;

19. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
20. Wzmocnienia pozytywne, np., w postaci pochwały i zachęty powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
21. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
22. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
23. W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

§ 9

1. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących środowiska szkolnego. W związku tym, nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony uczniów.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małoletnich.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptuję i wzajemny szacunek.

7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
8. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
11. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.
14. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

§ 10

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:

1) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:
- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami

2) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:
- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwiny, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- groźby;

3) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty; • śledzenie/szpiegowanie;
- obraźliwe SMS-y i MMS-y;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. Pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- szantażowanie;

4) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;

5) nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji;

6) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu; g) niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, np.;

7) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;

8) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;

9) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią;

10) używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią;

11) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;

12) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;

13) wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;

14) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;

15) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;

16) szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;

17) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie); znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);

18) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, Oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole;

19) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
20) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
21) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział VI

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 11

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
   1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
   2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
   3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
   1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)
   2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych
   3) inne dziecko

Rozdział VII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika SZKOŁY lub inną osobę dorosłą

§ 12

W przypadku podjęcia przez nauczyciel lub innego pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik, który powziął tę informację ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji **PEDAGOGOWI.**

1. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera **załącznik nr 3** do niniejszej POLITYKI.
2. Interwencja prowadzona jest przez WYCHOWAWCĘ, PEDAGOGA, PSYCHOLOGA.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 13

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **pracownika** DYREKTOR MONITORUJĄCY POLITYKĘ podejmuje następujące działania:

1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR/WICEDYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (**załącznik nr 4**).
3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM;
5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo DYREKTOR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 5** do niniejszej POLITYKI.

§ 14

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem **PEDAGOG** wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. **PEDAGOG** stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (**załącznik nr 4**).
2) opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU;
3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU
4) współpracuje z rodzicami.

§ 15

1. PLAN POMOCY DZIECKU uwzględnia:

1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,

2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

2. **PEDAGOG-** monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 16

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: dyrektor, pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 15 POLITYKI
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 17

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy 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.

§ 18

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWNECJI (**załącznik nr 4)**.

Rozdział VIII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 19

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania

uzyskanej informacji DYREKTOROWI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **załącznik nr 3** do niniejszej POLITYKI

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym PEDAGOGA/PSYCHOLOGA.
3. PEDAGOG/PSYCHOLOG przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji **(załącznik nr 4).**

§ 20

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, PEDAGOG/PSYCHOLOG przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty" oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 21

1. PEDAGOG /PSYCHOLOG dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klasy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachować (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera **załącznik nr 6 i 6a** do niniejszej POLITYKI
3. PEDAGOG/PSYCHOLOG informuje o swoich działaniach DYREKTORA
4. PEDAGOG/PSYCHOLOG monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 22

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), DYREKTOR informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. DYREKTOR/PEDAGOG/PSYCHOLOG mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

§ 23

1. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia **KARTĘ INTERWNECJI**.
2. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym DYREKTOR składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 5 do niniejszej POLITYKI.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział IX
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 24

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do **WYCHOWAWCY KLASY**. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **załącznik nr 3** do niniejszej POLITYKI.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową **(załącznik nr 3)** i informuje o zaistniałym fakcie **WYCHOWAWCĘ KLASY.**
3. **WYCHOWAWCA** informuje o zdarzeniu PEDAGOGA/PSYCHOLOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.
4. **WYCHOWAWCA** /PEDAGOG/PSYCHOLOG opracowują PLAN POMOCY DZIECKU.

5. PEDAGOG / PSYCHOLOG monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 25

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z jednostki (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzeniem oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto 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 (załącznik nr 4). **Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI**

§ 26

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka powtarzającej się przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie, kopanie, bicie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachować (np. krzyk, niestosowne komentarze), DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 27

1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować PLAN NAPRAWCZY, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu oraz krzywdzącemu, należy opracować PLAN POMOCY DZIECKU, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 28

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do stosowania odpowiednich procedur POLITYKI.

§ 29

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do PSP w Wawelnie należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu

zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. DYREKTOR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 30

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 31

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział X
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 32

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 33

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§34

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia 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.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział XI
Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§35

1. Pracownicy szkoły, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

§36

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie jego wizerunku, pracownik szkoły może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§37

1.Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na stronie www.youtube.pl/ na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych/ informacyjnych etc.) chyba, że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.

§38

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.

§39

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego (zdjęcia, filmy):
   1) uczniowie muszą być ubrani,
   2) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,
   3) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich:
   1) używanie tylko imion dzieci, nie ujawnianie zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań,
   2) jeśli to możliwe, zaleca się zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

Rozdział XII
Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§40

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich

prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu w pracowni komputerowej mówi stosowny regulamin znajdujący się w pracowni.
4. Nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
6. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§41

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia publiczny dostęp do Internetu, całemu personelowi szkoły.
2. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych jak i przerw lekcyjnych (zapis statutowy).

§42

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom korzystającym w szkole z Internetu. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych:
   1) blokuje dostęp do stron z przemocą, pornografią, satanizmem, neonazistowskimi hasłami, stron zachęcających do brania narkotyków, sekt czy też z czatami internetowymi. **Nauczyciel** ma możliwość dodawania kolejnych stron do tej bazy, jak również odblokowywania wybranych stron już w niej figurujących,
   2) może zablokować możliwość korzystania z różnych komunikatorów internetowych,
   3) blokuje możliwość pobierania z Internetu wybranych rodzajów dokumentów oraz programów – pozwala to uniknąć „zaśmiecania" komputera ściąganymi przez dzieci, potencjalnie niebezpiecznymi plikami.
2. Opiekun sali informatycznej zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do **Internetu** na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe.
3. Wymienione w pkt. 2 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez opiekuna sali informatycznej, **przynajmniej raz na 2 miesiące**.

4. **Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu** sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku znalezienia tego rodzaju treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel , który taką informację powziął przekazuje pedagogowi/ psychologowi.
6. Pedagog/psycholog/nauczyciel informatyki, przeprowadza z uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodne z procedurami niniejszej POLITYKI.
8. Szkoła uczestniczy w programie edukacyjnym Szkoła Odpowiedzialna Cyfrowo (SOC) oraz każdego roku uczestniczy w obchodach Dnia Bezpiecznego Internetu (DBI) , w związku z tym realizuje zajęcia edukacyjne, prowadzi kampanie informacyjne a także konkursy związane z tematyką bezpiecznego Internetu.

Rozdział XIII
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 43

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego

drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział XIV
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 44

1. Dokument POLITYKA OCHRONY DZIECI jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. **Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły głównym korytarzu szkoły oraz w pokoju nauczycielskim**.

3. Dokument omówiony będzie przez dyrektora na najbliższym zebraniu z rodzicami uczniów w roku szkolnym 2024/2025. Obecność rodzica na zebraniu odnotowana jest w e-dzienniku.
4. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek (wrzesień w roku szkolnym 2024/2025), zapoznać uczniów ze Standardami oraz omówić je w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XV
Monitoring stosowania Polityki

§ 45

1. Osobę odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM w SZKOLE jest DYREKTOR. W jego zakresie jest:
   1) przygotowanie pracowników SZKOŁY do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim
   2) monitorowanie realizacji POLITYKI,
   3) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI
   4) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERWENCJI,
   5) proponowanie zmian w POLITYCE.
2. DYREKTOR współpracuje w tym zakresie z WYCHOWAWCAMI, PEDAGOGIEM I PSYCHOLOGIEM.
3. DYREKTOR szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako koordynatora d.s. wdrażania Standardów ochrony dzieci.
4. Osoba, o której mowa w punkcie 3, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich SZKOŁY, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ANKIETY stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej POLITYKI.
5. W ankiecie pracownicy, rodzice małoletnich SZKOŁY mogą proponować zmiany POLITYKI oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w SZKOLE.
6. Pedagog szkolny , dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników SZKOŁY ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.
7. Sprawozdanie z monitoringu stanowi **załącznik nr 8** do niniejszej POLITYKI.
8. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

Rozdział XVI

Przepisy końcowe

§ 46

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników SZKOŁY, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników w dzienniku elektronicznym oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, w tym wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb, jak i możliwości zrozumienia.
4. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników SZKOŁY, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami SZKOŁY a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ja stosować. Przedkłada DYREKTOROWI podpisane oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Pracownik szkoły w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, pracownik szkoły przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 9** do niniejszych Standardów.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Czynniki ryzyka

Załącznik nr 2 – Symptomy krzywdzenia

Załącznik nr 3 – Notatka służbowa

Załącznik nr 4 – Karta interwencji

Załącznik nr 5 – Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 6 i 6a – Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 7 – Ankieta monitorująca

Załącznik nr 8 – Sprawozdanie z monitoringu

Załącznik nr 9 - Oświadczenie pracownika szkoły o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci w Publicznej Szkole Podstawowej w Wawelnie