

## Polityka ochrony dzieci

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, wolontariuszy, praktykantów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### Rozdział I

#### Objaśnienie terminów

##### §1

1. **Pracownikiem Szkoły** Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu w skrócie pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby)
3. **Dzieckiem (małoletni)** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu, opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy.
6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a. Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- b. Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- c. Przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- d. Przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy

schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

- e. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
7. **W skład zespołu interwencyjnego** powołanego przez dyrektora szkoły mogą wejść: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku
8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony** dzieci to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w instytucji.
9. **Daną osobową** dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. **Skrót POD-** oznacza nazwę dokumentu „ Polityka Ochrony Dzieci”.

## Rozdział II

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

#### I. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

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 wolontariackiej 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.

## II. Zasady bezpiecznych relacji na linii personel — dziecko

1. Każdy pracownik:
  - a) Docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
  - b) Nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
  - c) Ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
  - d) Nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
  - e) Reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
2. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
  - a) Małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenia, jego rodzinie,
  - b) Innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
  - c) Małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
3. Niedozwolone w kontakcie pracownika z dzieckiem jest:
  - a) Naruszanie nietykalności cielesnej dziecka,
  - b) Stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie przewagi fizycznej ani stosowanie gróźb.
  - c) Ignorowanie skarg uczniów o tym, że grozi im niebezpieczeństwo,
  - d) Ignorowanie sygnałów negatywnych dziecka w komunikacji niewerbalnej,
  - e) Używanie agresji słownej wobec dziecka, zachowanie autorytarne i poniżające, niestosownie żartowanie, używanie wulgaryzmów, wykonywanie obraźliwych gestów, wypowiedanie treści o zabarwieniu seksualnym.
  - f) Dyskryminacja ucznia ze względów np. Religijnych, pochodzenia, statusu majątkowego, płci, orientacji seksualnej, niepełnosprawności
  - g) Podwożenie uczniów własnym samochodem,
  - h) Zabieranie uczniów ze szkoły w przypadku gdy np. Nie odbiorą ich rodzice.

- 4 . Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
5. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. Przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
- 6 . W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - b) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole,
  - d) Na lekcjach wychowania fizycznego jeśli wymaga tego sytuacja ,nauczyciel może podtrzymać małego w celu bezpiecznego wykonania ćwiczenia,
  - e) Jeśli wymaga tego sytuacja i na prośbę dziecka, nauczyciel/pedagog/psycholog może przybić tzw."piątkę", „ żółwika" oraz przytulić w sytuacjach kryzysowych lub gdy uczeń okaże swoją chęć/potrzebę.

### Rozdział III

#### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

##### §2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Takie jak:
  - a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze, uczeń żebrze;
  - c) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - d) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia, podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - e) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - f) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - g) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - h) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. Lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
  - i) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - j) używa środków psychoaktywnych;
  - k) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość" małego);
  - l) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - m) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - n) uczeń ucieka z domu;
  - o) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - p) uczeń mówi o przemocy.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują politykę ochrony dzieci wprowadzoną Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu nr 1/2004 dnia 31 stycznia 2024 r.

#### Rozdział IV

#### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

##### §3

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez osobę ze środowiska rodzinnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji koordynatorowi wdrażania POD a w trakcie jego nieobecności dyrektorowi szkoły.

##### §4

1. Koordynator/dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Koordynator/dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, 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.

##### §5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora, pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

##### §6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora lub dyrektora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator lub dyrektor informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego — procedura „Niebieskiej Karty”).

3. Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora lub dyrektora — zgodnie z punktem poprzedzającym — dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta — A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

## Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły  
Kodeksu Postępowania Karnego (art. 304, dotyczący społecznego obowiązku zawiadomiania  
Policji lub prokuratury o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu)  
Karta Nauczyciela, pkt 1 art. 6 - obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie  
zajęć organizowanych przez szkołę.

### §7

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie psycholog szkolny lub pedagog prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Dyrektor szkoły bądź wyznaczona przez niego osoba informuje rodziców pokrzywdzonego dziecka o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor szkoły, w obecności członka zespołu interwencyjnego, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie odpowiednie organy, które na wniosek dyrektora wszczynają postępowanie.
6. Jeżeli zachowanie pracownika nie jest czynem zabronionym dyrektor szkoły może odstąpić od zgłaszania sprawy odpowiednim organom dając pracownikowi możliwość wyjaśnienia sytuacji i poprawy swojego zachowania. Incydent ten jednak zostaje odnotowany w dokumentacji osobowej pracownika.
7. Podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor szkoły zgłasza na policję lub do prokuratury.

## Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśnika  
Ustawa Kodeks karny z 6 czerwca 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 88 poz.553) Ustawa z dnia 26  
stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, (Dz.U. 1982 Nr 3 poz. 19 ze zm.)

### §8

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez rówieśnika zobowiązana jest niezwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i zgłasza ten fakt pedagogowi, a jeśli sytuacja się powtarza bądź dochodzi do uszkodzenia ciała ofiary przemocy zgłasza to również dyrektorowi szkoły.

3. Wychowawca natychmiast powiadamia rodziców sprawcy i poszkodowanego pisemnie lub ustnie (telefonicznie) i odnotowuje ten fakt w dzienniku wychowawcy.
4. Wobec ucznia stosującego przemoc stosuje się kary zgodne z §90 pkt 1 Statutu Szkoły
5. W sytuacji powtarzających się aktów przemocy lub w szczególnie drastycznej agresji wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który zgłasza ten fakt do sądu rodzinnego (w przypadku, gdy sprawca nie ukończył 13 lat bądź ukończył 13 lat, ale nie popełnił czynu karalnego) lub na policję (w przypadku, gdy sprawca ukończył 13 lat i popełnił czyn karalny).

#### §9

1. Z przebiegu interwencji dotyczącej krzywdzenia dziecka sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę przekazuje koordynatorowi POD.
2. Wszyscy pracownicy szkoły 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.

### Rozdział VII

#### Zasady ochrony danych osobowych dziecka

#### §10

1. Dane osobowe dziecka 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 dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### §11

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

#### §12

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział VIII  
Zasady ochrony wizerunku dziecka

§13

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

§ 14

1. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań. Zgoda znajduje się w dzienniku wychowawcy.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział IX

Zasady korzystania z Internetu przez uczniów.

§15

1. Szkoła zapewnia dostęp dzieciom do Internetu w wyznaczonych pracowniach szkolnych wyłącznie na szkolnym sprzęcie komputerowym
2. Szkoła jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Uczniowie znają zasady bezpiecznego korzystania z zasobów Internetu, korzystają z niego w celach edukacyjnych i z zasobów „bezpiecznych stron” jedynie pod kontrolą nauczyciela. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas prowadzonych przez niego zajęć. Wszystkie niepokojące sytuacje związane z korzystaniem z Internetu uczniowie zgłaszają nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
4. Nauczyciel zajęć komputerowych dba o edukację dzieci w zakresie bezpieczeństwa w sieci, dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci. Zajęcia edukacyjne w zakresie odbywają się co najmniej raz w roku dla każdej z klas.
5. W szkole znajduje się tablica dla uczniów i rodziców dotycząca bezpieczeństwa dziecka w Internecie.

§ 16

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

1. zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
2. sporządzając protokół interwencji,
3. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
4. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu



- oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
5. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział X  
Monitoring stosowania Polityki  
§ 17

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego jako koordynatora czyli osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
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 szkoły, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie 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 ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki. Rozdział XI Przepisy końcowe

§ 18

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji oraz rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla rodziców i na stronie internetowej szkoły.

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci: Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ, KLASA.....

2. DATA INTERWENCJI.....

3. RODZAJ KRZYWDZENIA, OSOBA KRZYWDZĄCA LUB PODEJRZANA O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIĘGO

.....  
.....  
.....

4. ZASTOSOWANE PROCEDURY I FORMY POMOCY MAŁOLETNIĘMU

.....  
.....  
.....

5. POWIADOMIONE OSOBY, INSTYTUCJE, ORGANY ZEWNĘTRZNE

.....  
.....  
.....

6. Uwagi

.....  
.....  
.....

7. Czytelny podpis osoby wypełniającej i data wypełnienia karty interwencji

.....

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci: Monitoring standardów  
MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Czy znasz politykę ochrony dzieci w naszej szkole? tak   nie
2. Czy stosowałeś/aś procedury zawarte w polityce ochrony dzieci? tak   nie
3. W przypadku odpowiedzi twierdzącej w pytaniu 2, czy procedury były skuteczne? tak   nie
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? tak   nie
6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w polityce ochrony dzieci?  
.....
7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?  
.....

Data wypełnienia