

POLITYKA OCHRONY DZIECI

W Szkole Podstawowej nr 3 im. gen. Mariusza Zaruskiego w Ustce

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem POLITYKI OCHRONY DZIECI w Szkole Podstawowej nr 3 im. gen. Mariusza Zaruskiego w Ustce jest:

1. potwierdzenie stosowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLTENICH przyjętych w szkole;
2. zapewnienie uczniom harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

§ 2

Ilekroć w POLITYCE OCHRONY DZIECI jest mowa o:

1. **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. gen. Mariusza Zaruskiego w Ustce
2. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY DZIECI w szkole;
3. **dziecku, uczniu, wychowanku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do szkoły;
4. **nieletnim** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia;
5. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne, przedstawiciele organizacji pozarządowych itp.;

6. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole
7. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
9. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - **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, nie fizyczna, 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;

10. **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
11. **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
12. **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym;
13. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
14. **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:
 - zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży;

- zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
- niewypełnianie zaleceń lekarskich;
- stosowanie kar fizycznych;
- surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
- nieposyłanie dziecka do szkoły
- niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
- sytuacja, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
- sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo, gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
- konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;
- rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych;

15. **demoralizacji** – należy przez to rozumieć, w szczególności:

- dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
- naruszanie zasad współżycia społecznego,
- uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- uprawianie nierządu.

§ 3

1. W przypadku nieobecności dyrektora w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go wicedyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora zgodnie z przepisami prawa.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go nauczyciel wskazany przez dyrektora.

3. W przypadku nieobecności pedagoga w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go psycholog wskazany przez dyrektora.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.

2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 5

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:

- a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
- b) planowanie działań profilaktycznych wobec dziecka i rodziców,
- c) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.

2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywują ich do szukania pomocy, jeżeli jest potrzebna.

4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 6

1. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:

- a) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
- b) 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 3

Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika

§ 7

W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika szkoły, w szczególności wobec ucznia:

- 1) osoba, która otrzymała informację w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Sugeruje, iż aktualny sposób zachowywania się jest niewłaściwy. Z tego zdarzenia sporządzana jest notatka służbowa (załącznik nr 1). Jeżeli zachowanie pracownika narusza prawa i dobro dziecka, w tym godność lub jego bezpieczeństwo, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim dyrektora;
- 2) w przypadku braku zmiany w zachowaniu pracownika, osoba, która otrzymała informację zgłasza problem dyrektorowi i przekazuje notatkę służbową (załącznik nr 1);
- 3) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie. Ustalony zostaje plan poprawy zachowania. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu;
- 4) dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawia i omawia plan pomocy (załącznik nr 2). Informuje w nim o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, możliwości skorzystania z różnych form wsparcia: rozmowa

z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;

- 5) osoba wskazana przez dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia;
- 6) osoba wskazana przez dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację dziecka.

§ 8

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka:

- 1) osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora; przekazuje dyrektorowi notatkę służbową (załącznik nr 1);
- 2) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji;
- 3) osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku 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 w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią. Plan pomocy dziecku stanowi załącznik nr 2;
- 4) w przypadku podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa ściganego z urzędu, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora przekazując notatkę służbową (załącznik nr 1) a następnie dyrektor składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka (załącznik nr 3)

i wykonuje inne niezbędne czynności aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa;

- 5) w przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone 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 notatkę służbową (załącznik nr 1), którą przekazuje dyrektorowi.

§ 9

1. W przypadku, gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez innego pracownika zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora. Przekazuje dyrektorowi notatkę służbową (załącznik nr 1).

2. Dyrektor informuje pracownika podejrzanego o krzywdzenie o:

- a) posiadanej relacji ze zdarzenia,
- b) obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
- c) dyrektor zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policje bądź do prokuratury.

3. Dyrektor podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy.

4. Pokrzywdzonemu 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. Plan pomocy dziecku stanowi załącznik nr 2.

5. W przypadku, gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy/nauczyciela/dyrekcji. Dalej toczy się postępowanie jak § 8.

§ 10

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest karta interwencji (załącznik nr 4). Kartę interwencji zakłada i prowadzi pedagog lub psycholog szkolny. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 4

Zasady i procedura postępowania

w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

§ 11

1. Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1) zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka wychowawca w towarzystwie pedagoga bądź psychologa podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym; z rozmowy sporządza notatkę (załącznik nr 1):

- a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia;
- b) informuje o zachowaniach, czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
- c) omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji, proponuje wsparcie - np. placówki świadczące pomoc w danym zakresie; ustala rodzaj pomocy udzielanej dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go przez szkołę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia) – plan pomocy dziecku określa załącznik nr 2;
- d) ustala plan naprawczy dla rodziców zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu, określa ramy czasowe planu naprawczego;

- e) monitoruje sytuację dziecka i podejmowane działania naprawcze przez rodzica;
- f) informuje o ustawowym ewentualnym obowiązku podjęcia interwencji prawnej.

W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego (załącznik nr 5).

3. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§ 12

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

1. przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie dyrektora oraz pedagoga /psychologa/wychowawcę;
2. ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
3. w towarzystwie dyrektora/wicedyrektora/pedagoga/psychologa rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające;
4. osoba wskazana przez dyrektora monitoruje sytuację. Po 1-3 miesiącach należy powtórzyć ustalenie poziomu bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
5. w przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) lub też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny (załącznik nr 5).

§ 13

1. W sytuacji, gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej, dyrektor lub wskazany przez niego pracownik informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

2. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego.

3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej, osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora a następnie dyrektor składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka (załącznik nr 3).

4. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone 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 notatkę służbową (załącznik nr 1), którą przekazuje dyrektorowi.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w ust.1.

§ 14

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest karta interwencji (załącznik nr 4). Kartę interwencji zakłada i prowadzi pedagog lub psycholog. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 5

Procedury postępowania

w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników

§ 15

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

- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- b) rozdzielić strony konfliktu,

- c) jeśli istnieje potrzeba skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej - higienistki szkolnej lub samemu udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe,
- d) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora przekazując notatkę służbową (załącznik nr 1).

2. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem/psychologiem zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia oraz sprawcy, przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze i plan wsparcia.

3. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem/psychologiem przeprowadza z uczniem-sprawcą rozmowę omawiając jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły. Niezależnie od powyższego wspólnie z uczniem-sprawcą opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, a w stosunku do dziecka krzywdzonego plan pomocy (załącznik nr 2).

4. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

5. Jeżeli:

- a) ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej,
- b) następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
- c) sprawca przemocy ma mniej niż 17 lat

- dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego przez nieletniego, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora a następnie dyrektor niezwłocznie składa do Sądu

Rodzinnego zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego (załącznik nr 6)

3. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone 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 notatkę służbową (załącznik nr 1), którą przekazuje dyrektorowi.

§ 16

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

- a) zawiadamia o sprawie wychowawcę przekazując notatkę służbową (załącznik nr 1),
- b) wychowawca przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienia sprawy.
W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń,
- c) wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach.

2. Dalej postępowanie toczy się tak jak w § 15.

§ 17

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest karta interwencji (załącznik nr 4). Kartę interwencji zakłada i prowadzi pedagog lub psycholog. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole między dziećmi a pracownikami oraz innymi dziećmi

§ 18

1. Szkoła ustala zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a uczniami szkoły to zespół zasad, których powinni przestrzegać w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
3. Zasady określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników szkoły może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 7.

§ 19

1. Szkoła ustala zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 8.

Rozdział 7

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 20

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrznymi regulacjami i Polityką ochrony danych osobowych.
2. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka określa załącznik nr 9.

Rozdział 8

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 21

Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 22

1. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
 - b) pod nadzorem nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki;
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny

§ 23

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe jest Administrator Systemów Informatycznych.
2. Nauczyciele informatyki przeprowadzają z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i zagrożeń w sieci.
3. Osoba odpowiedzialna zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Zapewnia na wszystkich urządzeniach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,

- oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - oprogramowanie antywirusowe,
 - oprogramowanie antyspamowe,
 - firewall.
4. Wymienione w ust. 3 oprogramowanie jest aktualizowane przez osobę odpowiedzialną w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 5. Informację o dziecku, które korzystało z urządzenia w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
 6. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i zagrożeń w sieci.
 7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej POLITYKI.

§ 24

Rozdział 9

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 25

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitoring POLITYKI w szkole wyznaczonymi przez dyrektora są pedagog i psycholog szkoły . Można skontaktować się osobiście lub pisząc e-maila pod adres: sekretariat@sp3-ustka.pl . Wykaz godzin dyżurów zostanie zamieszczony na terenie jednostki w gablocie informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły pod adresem internetowym: www.sp3-ustka.pl
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za:
 - monitorowanie realizacji POLITYKI,
 - ocenę POLITYKI w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,

- przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do POLITYKI (od uczniów, rodziców, pracowników),
- proponowanie zmian w POLITYCE,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń (załącznik nr 11), na podstawie kart interwencji (załącznik 4),
- przygotowanie pracowników do stosowania POLITYKI,
- ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,
- ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,
- szkolenie pracowników ze stosowania POLITYKI,
- opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,
- odbierania od rodziców oświadczenia o zapoznaniu się z POLITYKĄ we współpracy z wychowawcami; wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z nim: dla rodziców nowych uczniów - na początku każdego roku szkolnego; dla uczniów aktualnie uczęszczających do szkoły przy najbliższym zebraniu z rodzicami,
- dokumentowanie czynności .

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 przeprowadzają wśród pracowników raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 12.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w POLITYCE oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w szkole.

5. Osoby, o których mowa w ust. 1 dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet; sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu (załącznik nr 13), który następnie przekazują dyrektorowi.

6. Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej POLITYKI pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

§ 26

1. W ramach monitoringu osoby odpowiedzialne za monitoring POLITYKI konsultują się z rodzicami uczniów - podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców.
2. W ramach monitoringu osoby odpowiedzialne za monitoring POLITYKI konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, w formie ankiet kierowanych do uczniów.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 27

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla pracowników, w tym w pokoju nauczycielskim oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, w tym przez dziennik elektroniczny.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI przez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń.
4. Dzieci zostają poinformowane o wejściu w życie POLITYKI przez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja POLITYKI zawierająca istotne informacje dla małoletnich.
5. Niezależnie od powyższym zasad ogłaszania POLITYKI zostaje ona udostępniona również poprzez zamieszczenie jej, wraz z wersją skróconą dla małoletnich na stronie internetowej szkoły pod adresem **www.sp3-ustka.pl**
6. Zapisy zawarte w POLITYCE obowiązują dzieci/pracowników/rodziców szkoły.
7. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ a znajomość jej treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w części B akt osobowych.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

Załącznik nr 2 - Plan pomocy dziecku

Załącznik nr 3 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 4 - Karta interwencji

Załącznik nr 5 - Zawiadomienie o zagrożeniu dobra dziecka

Załącznik nr 6 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego

Załącznik nr 7 - Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 8 - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 9 - Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 10 - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

Załącznik nr 11 - Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci

Załącznik nr 12 - Ankieta monitorująca dla pracowników

Załącznik nr 13 - Raport z monitoringu