

**ZARZĄDZENIE NR 24/2017/2018  
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Nakli  
z dnia 11 czerwca 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
i zapewnienia im bezpieczeństwa**

Na podstawie: Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361), Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nakli zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa”.

§ 2.

Polityka Ochrony Dzieci stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wyznacza się pedagoga szkolnego jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją Polityki ochrony dzieci.

§ 4.

Wyznacza się nauczyciela informatyki jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nakli

**DYREKTOR SZKOŁY**

  
mgr inż. Jan Pyrcza

Szkoła Podstawowa w Nakli

**SZKOŁA PODSTAWOWA  
w NAKLI  
77-127 Nakla, ul. Szkolna 6**

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
PRZED KRZYWDZENIEM I  
ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA**

Nakla, 2018

## **Preambuła**

Szkoła Podstawowa w Nakli jest placówką, która zapewnia dzieciom i młodzieży bezpieczeństwo na najwyższym możliwym poziomie. Pomaga tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dla dzieci.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem reguluje obszary funkcjonowania szkoły, które wiążą się z naruszeniem praw dziecka, w szczególności bezpieczeństwo, wsparcie oraz interwencję w sytuacjach zagrażających zdrowiu dziecka.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka. Pracownik realizując cele edukacyjne, wychowawcze oraz opiekuńcze, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Wszyscy pracownicy szkoły, praktykanci, wolontariusze znają Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

1. **Pracownikiem** szkoły podstawowej jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno- prawnej.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba poniżej 18 roku życia
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic, prawny opiekun oraz rodzic zastępczy.
4. **Inna osoba**- osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem prawnym dziecka.
5. **Wolontariusz**- osoba, która dobrowolnie, świadomie i bez wynagrodzenia angażuje się w działania na rzecz szkoły.
6. **Zgoda rodzica/ opiekuna prawnego** oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z rodziców/ opiekunów prawnych dziecka. W przypadku braku zgody między rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka, należy poinformować rodziców/ opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy.

7. **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 przez jego rodziców/opiekunów prawnych
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo uczniów w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** to pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dziecka w placówce.
10. **Cyberprzemoc** to prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wysmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: sms, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.
11. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

#### **Przyjmuje się następujące wymiary krzywdzenia dzieci:**

**Przemoc fizyczna**- to celowe działania wobec dziecka, powodujące zadawanie bólu. To nieprzypadkowe zasinienia, stłuczenia, złamania, urazy, poparzenia itp. To również stosowanie kar, które przyjmują postać poniżającego, okrutnego, nieludzkiego traktowania dziecka.

**Przemoc emocjonalna**- umyślne, długotrwałe zachowania wobec dziecka w formie gróźb, szantażu, wyzwisk, straszenia, a także emocjonalnego odrzucenia dziecka. To również stawianie nadmiernych, nieadekwatnych wymagań wobec wieku i możliwości psychicznych oraz fizycznych dziecka. Powyższe kategorie zachowań powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka, w tym zaburzenia osobowości, niskie poczucie własnej wartości oraz stany lękowe i nerwicowe.

**Wykorzystywanie seksualne**- każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. W tej kategorii nadużyciem seksualnym jest m.in.: świadome czynienie z dziecka świadka aktów płciowych, zachowania ekshibicjonistyczne, uwodzenie,

zachęcanie lub zmuszanie dziecka do rozbierania się bądź oglądania pornografii, a także robienie zdjęć dziecku bez ubrania bądź w znacznym stopniu rozebranym.

Przez **cyberprzemoc** należy rozumieć prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu oraz innych narzędzi typu elektronicznego, wirtualnego tj. witryny internetowe, fora dyskusyjne, portale społecznościowe, e- maile, sms

**Zaniedbywanie** to niezaspokajanie lub lekceważenie podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych( właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych( miłość rodzicielska, poczucie bezpieczeństwa, troski, wsparcia itp.)

## **Rozdział II**

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

#### **§ 1**

1. Pracownicy szkoły monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka dotyczy: środowiska rodzinnego, relacji pomiędzy uczniami( w tym zjawiska cyberprzemocy) oraz relacji pracownicy- uczniowie.
3. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat form krzywdzenia, jakich może doznawać dziecko, a także ich objawów fizycznych, somatycznych i zachowań specyficznych świadczących o istnieniu ryzyka doznawania takich krzywd.
4. Każdy pracownik szkoły, który poweźmie podejrzenie, że dziecko może być krzywdzone, przekazuje informację o swoich spostrzeżeniach pedagogowi szkolnemu oraz wychowawcy danego ucznia. Pedagog szkolny/ wychowawca przekazują informację dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę spoza szkoły**

#### **§ 1**

1. Każdy zgłoszony przypadek jest monitorowany.
2. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą dziecka dokonuje analizy uzyskanych informacji, w tym czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, które występują w danej rodzinie.

3. Pedagog szkolny i wychowawca przeprowadzają konsultacje z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, w celu uzyskania informacji o sytuacji rodzinnej dziecka.
4. Wychowawca z pedagogiem szkolnym ustalają, kto z nich jednoosobowo przeprowadzi rozmowę diagnostyczną z dzieckiem
5. Rozmowa diagnostyczna z dzieckiem
6. Na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami/ pracownikami szkoły-wychowawca i pedagog szkolny sporządzają notatkę zawierającą uzyskane informacje.
7. Opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka zostaje przekazany dyrektorowi szkoły, który:
  - a) określa stopień zagrożenia bezpieczeństwa dziecka,
  - b) w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektor określa plan pomocy dziecku oraz uruchamia procedury interwencyjne.

Plan pomocy powinien uwzględniać:

  - działania szkoły, w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym również zgłoszenia podejrzenia o krzywdzeniu do odpowiedniej instytucji
  - wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku
  - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli zaistnieje taka potrzeba,
  - c) wzywa na rozmowę rodziców/ opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa. Podczas rozmowy pedagog szkolny/ dyrektor informuje o podejrzeniach i przedstawia plan pomocy dziecku.
8. W sytuacji określonej prawem dyrektor wszczyna procedurę „**Niebieskie Karty**” – zostaje wypełniona **Część A NK**, która niezwłocznie przekazywana jest przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego w gminie Parchowo.

## § 2

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, pedagog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku( dalej jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone **w punkcie 7** niniejszej **Polityki**, na podstawie opisu sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka, sporządzonego we wcześniejszych etapach procedury.
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora szkoły rodzicom/ opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Dyrektor informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji- Prokuratura/ Policja/ Sąd Rejonowy.
5. Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów, zgodnie z punktem poprzedzającym- dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do wyżej wskazanych instytucji.
6. Dalszy tok postępowania zawiera się w kompetencjach instytucji wymienionych w powyższym punkcie 4 niniejszej Polityki.

Wszelkie podejmowane działania w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka są dokumentowane i załączone do teczki osobowej dziecka( załącznik nr 1).

## **Rozdział IV**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły**

#### **§ 1**

1. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka przez pracownika szkoły, zostaje powiadomiony dyrektor szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które obejmuje:
  - a) rozmowę z pracownikiem szkoły, podejrzanym o krzywdzenie dziecka .
  - b) indywidualne rozmowy wyjaśniające z dzieckiem i jego rodzicami/ opiekunami.
3. W sytuacji określonych prawem dyrektor przeprowadza wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne, a gdy zachowanie pracownika narusza przepisy prawa, dyrektor zawiadamia odpowiednie instytucje- Prokuraturę/ Policję.
4. Z podejmowanych czynności sporządza się dokumentację.
5. Dalszy tok postępowania przebiega zgodnie z procedurami postępowania ww. instytucji.

6. O rezultacie przeprowadzonego postępowania wobec pracownika szkoły, dyrektor informuje rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.

## **§ 2**

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację dotyczące krzywdzenia dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając sytuację przekazywania informacji uprawnionym osobom oraz instytucjom w ramach koniecznych procedur i działań interwencyjnych.

## **Rozdział V**

### **Procedury postępowania w przypadki krzywdzenia dzieci- relacje między uczniami**

#### **§ 1**

1. Uczeń mający poczucie krzywdy ze strony innych uczniów, może zgłosić ten fakt każdemu pracownikowi szkoły.
2. Obowiązkiem pracownika szkoły jest natychmiastowe podjęcie działań zaradczych, w tym zawiadomienie wychowawcy/ pedagoga szkolnego/ dyrektora o uzyskanych informacjach.
3. W przypadku fizycznej „ gorącej agresji” należy w pierwszej kolejności zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia.( załącznik nr 2)
4. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone przez wychowawców poszczególnych uczniów i/ lub pedagoga szkolnego, i/lub dyrektora szkoły.
5. Odbywają się indywidualne rozmowy z osobą doznającą krzywdzenia oraz z osobą krzywdzącą.
6. Szczególną opieką pedagoga szkolnego i wychowawcy otoczona zostaje osoba doznająca krzywdzenia.
7. Postępowanie wyjaśniające i uruchomienie stosownych procedur następuje w sytuacji:
  - przemocy fizycznej( bicie, kopanie, popychanie, zamykanie w pomieszczeniach, niszczenie własności, itp.),
  - przemocy psychicznej, w tym odtrącanie, izolowanie, wykluczanie z grupy, grożenie, obrażanie, szantażowanie, wymuszanie
  - agresji słownej( wyzwiska, wulgaryzmy, wyśmiewanie, przezywanie itp.)
  - cyberprzemocy



**8. W przypadku, gdy sprawca wyrządzonej krzywdy nie ukończył 13 roku życia, następuje:**

I. Rozmowa ze sprawcą krzywdzenia

II. Rozmowa z osobą doznającą krzywdy

III. Rozmowa z potencjalnymi świadkami, w celu wyjaśnienia okoliczności sytuacji

IV. O zdarzeniu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych działaniach ze strony szkoły informowani są rodzice/ opiekunowie uczniów

V. Sprawca podlega ukaraniu zgodnie ze statutem szkoły oraz wewnętrznymi regulaminami i procedurami obowiązującymi w placówce

VI. Wdrożenie działań i monitoring sytuacji

VII. W sytuacji, gdy:

a) oddziaływania wychowawcze w stosunku do ucznia wyrządzającego krzywdę przynoszą pożądany skutek- następuje zakończenie działań,

b) działania wychowawcze szkoły nie przynoszą zamierzonego efektu, osoba krzywdząca dopuszcza się kolejnych niewłaściwych zachowań( następuje ich powtarzalność)- szkoła wnioskuje do sądu rejonowego o wgląd w sytuację rodziny dziecka, o ile następuje podejrzenie niewypełnienia należytej przez rodziców funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

9. W przypadku, gdy **sprawca wyrządzonej krzywdy ukończył 13 rok życia i dopuścił się czynu karalnego**, dyrektor szkoły zgłasza sprawę na Policję lub informuje Sąd Rodzinny.

10. Gdy czyn nie był karalny, wówczas stosuje się procedurę wyszczególnioną w powyższym punkcie 8 niniejszej Polityki.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### **§ 1**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz na podstawie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Pracownik Szkoły Podstawowej w Nakli ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik Szkoły Podstawowej w Nakli 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.

## § 2

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

## § 3

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.

4. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, dyrektor szkoły może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka- tylko i wyłącznie po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.

## § 4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, zleca wskazanej osobie przygotować wybrane pomieszczenie, w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci, przebywających na terenie Szkoły Podstawowej w Nakli.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 1**

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Nakli, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

#### **§ 2**

1. Pracownik szkoły nie dopuszcza do utrwalania wizerunku dziecka( filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) na terenie szkoły przez przedstawicieli mediów bez pisemnej zgody rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.
2. Wykorzystywanie wizerunku dziecka przez szkołę, odbywa się tylko za pisemną zgodą rodziców/ opiekunów dziecka, z początkiem roku szkolnego. Zgoda podpisana przez rodziców/ opiekunów prawnych stanowi dokumentację szkoły.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, t. j. krajobraz, publiczna uroczystość, impreza( festyn), zgromadzenie, wówczas zgoda rodzica/ opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### **§ 3**

1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie( fotografia, nagranie audio- video) wymaga pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy poinformować ucznia oraz rodziców/ opiekunów prawnych, o tym gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek oraz w jakim kontekście będzie wykorzystywany( np., umieszczenie fotografii w celach promocyjnych na stronie internetowej szkoły).

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznych relacji pracownicy/ inne osoby- dziecko**

#### **§ 1**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, obserwują zachowania uczniów podczas właściwych zajęć lekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych.

2. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dotyczących:

- a) konfliktów pomiędzy dziećmi ( rozdzielenie osób podczas „ gorącej przemocy”)
- b) działań z zakresu pomocy przedmedycznej ( działania ratunkowe związane z udzielaniem pierwszej pomocy)
- c) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi ( pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich)

3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej bądź erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczne żarty czy dwuznaczna rozmowa).

4. Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona jest akcentów wrogich, arogancko-agresywnych oraz wulgarnych. Komunikacja z dzieckiem nie może:

- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia( groźby, krzyk itp.)
- b) poniżać, niszczyć poczucia wartości ( wzbudzanie poczucia winy, reakcje nieadekwatne do sytuacji)
- c) naruszać granic( brak odpowiedniego dystansu)
- d) upokarzać ( publiczne wyszydzanie, ośmieszanie)

5. Pracownicy szkoły obdarzają taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci, co zawiera się w równym traktowaniu.

6. Przydzielanie obowiązków, zadań i czynności odbywa się adekwatnie do wieku i możliwości dziecka.

7. Pracownicy szkoły zachowują się w sposób nie naruszający prywatności i intymności dziecka.

8. Dyscyplinowanie dziecka jest narzędziem mającym na celu zakomunikować dziecku, że jego postawa bądź zachowanie w danej sytuacji jest niewłaściwe, sprzeczne z oczekiwaniami. Dyscyplina ma pobudzać dziecko do uczenia się, kształtowania pozytywnych postaw- nie powodować krzywdy.

W ramach bezpiecznych relacji z dzieckiem, pracownik szkoły stosując formę dyscyplinowania nie dopuszcza się: kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowania, izolowania, uniemożliwiania podstawowych potrzeb fizjologicznych oraz dominacji poprzez groźby bądź lekceważenie potrzeb psychicznych dziecka.

9. Pracownicy szkoły wzmacniają pozytywne zachowania dziecka, stosując nagrody w postaci słownej pochwały indywidualnej lub grupowej przekazanej dziecku oraz pochwały przekazanej rodzicowi/ opiekunowi.

10. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.

11. Uczniowie zostają zapoznani z Prawami Dziecka.

## **Rozdział VII**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### **§ 1**

1. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu, szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowań zabezpieczających.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu jest możliwy wyłącznie pod nadzorem pracownika szkoły.

3. Pracownik szkoły informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas lekcji.

4. Szkoła zapewnia dzieciom stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Wyznaczony pracownik szkoły przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie placówki.

Pracownik informuje także o konieczności zachowania w tajemnicy treści dotyczących loginu i hasła.

6. Dostęp dziecka do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer instytucji

7. Wyznaczony przed dyrektora pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:

a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe

b) oprogramowanie antywirusowe

c) oprogramowanie antyspamowe

d) fire wall

8. Wymienione wyżej oprogramowania są regularnie aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły. Także systematycznie pracownik szkoły sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niewłaściwych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

9. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje wychowawcy i/ lub pedagogowi, w celu

przeprowadzenia przez ww. osoby rozmowy z dzieckiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy z dzieckiem wychowawca/ pedagog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania wyszczególnione w rozdziale *III niniejszej Polityki*.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania *Polityki***

#### **§ 1**

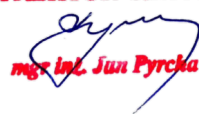
1. *Polityka* ochrony dzieci obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, także praktykantów, wolontariuszy oraz innych osób przebywających z dziećmi.
2. Osobą odpowiedzialną za *Politykę* Ochrony Dzieci w placówce jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor monitoruje realizację *Polityki*, reaguje na sygnały naruszenia *Polityki* oraz proponuje zmiany w *Polityce*
4. Pedagog szkolny raz w roku przeprowadza ankietę wśród pracowników szkoły, monitorującą poziom realizacji *Polityki* ( załącznik nr 2)
5. Pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor we współpracy z pracownikami wprowadza do *Polityki* zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez wywieszenie jej treści w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły oraz opublikowanie w biuletynie informacji publicznej (bip.spnakla.pl).

**DYREKTOR SZKOŁY**

  
mgr inż. Jan Pyrcza

## KARTA INTERWENCJI

**1. Imię i nazwisko dziecka**

.....

**2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)**

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

**3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia**

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

**4. Opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka**

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

**4. Opis podjętych działań**

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

**5. Działanie**

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

**6. Spotkanie z opiekunami dziecka( data, opis spotkania)**

.....  
.....

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

**7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?**

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

**8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji**

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



**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA**

Proszę wskazaną przez siebie odpowiedź otoczyć kółkiem.

**1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?**

**TAK NIE**

**2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?**

**TAK NIE**

**3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?**

**TAK NIE**

**4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?**

**TAK NIE**

**5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?**

**TAK NIE**

**6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?**

**TAK NIE**

**7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?**

**TAK, proszę wyszczególnij jakie**

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

**NIE**