STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

SZKOLNA POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW

PRZED KRZYWDZENIEM

**Szkoła Podstawowa Nr 9**

**im. Orląt Lwowskich**

**w Tarnowie**

Tarnów, 2024

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci opracowane dla Szkoły Podstawowej Nr 9 im. Orląt Lwowskich w Tarnowie

PREAMBUŁA

„Standardy Ochrony Małoletnich” to zbiór procedur oraz zasad regulujących postępowanie zabezpieczające osoby małoletnie przed krzywdzeniem.

Dokument został stworzony w celu zapewnienia uczniom Szkoły Podstawowej im. Orląt Lwowskich w Tarnowie atmosfery szacunku i bezpieczeństwa, poprzez troskę o stworzenie adekwatnych warunków do nauki i rozwoju.

Wszelkie działania podejmowane przez pracowników szkoły są kierowane na rzecz dziecka,   
w trosce o jego wszechstronny rozwój, z poszanowaniem jego praw, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzną dokumentację szkolną.

Obowiązkiem pracowników szkoły jest systematyczne poszerzanie swoich kompetencji, by   
w jak najbardziej efektywny sposób odpowiadać na potrzeby uczniów.

Nadrzędnym celem jest, by wszyscy pracownicy szkoły zapewniali dziecku poczucie bezpieczeństwa, wiedzieli jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia oraz znali sposób przeprowadzenia interwencji w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy. Szczególnie ważne jest, by wszystkie dzieci wiedziały, jak unikać zagrożeń – zarówno   
w świecie realnym oraz w Internecie, a także miały swobodny dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w przypadku wystąpienia trudności oraz do osób, które mogą zapewnić adekwatną pomoc.

Odbiorcami procedur są również rodzice, poprzez otrzymywanie wsparcia w zakresie wychowywania dziecka bez przemocy oraz z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa swojego   
i innych.

Światowa Organizacja Zdrowia za krzywdzenie dziecka uznaje każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka.

Powzięcie informacji lub podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego stanowi obowiązek do podjęcia działań zmierzających do zatrzymania krzywdzenia dziecka, rozumianych jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich kompetencji.

# Rozdział I. Objaśnienie terminów

## §1

1. Dziecko – dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.

2. Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.

3. Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.

4. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.

5. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

6. Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania   
czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.

7. Personel – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, osoba sprzątająca lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

8. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic   
lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.

**Rozdział II. Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie**

## §1

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

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę   
z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia   
i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.

5. Zasady bezpiecznych relacji personel dziecko:

1) Komunikacja z dziećmi: W relacji z dziećmi pracownicy szkoły zachowują cierpliwość i szacunek, słuchają uważnie i zapewniają odpowiedzi adekwatne do wieku oraz sytuacji. Szanują prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstąpienie od tej zasady ze względów bezpieczeństwa, dziecko jest o tym fakcie informowane. Niedozwolone jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka. Krzyczenie jest dozwolone tylko w sytuacji wynikającej z bezpieczeństwa dziecka/ dzieci. Ochroną obejmuje się informacje wrażliwe dotyczące dziecka wobec osób nieuprawnionych w zakresie: wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. W obecności dzieci pracownicy zachowują się stosownie, bez używania wulgarnych słów, gestów, żartów. Dzieci należy zapewniać, że w sytuacji dyskomfortu mogą zgłosić swój problem i oczekiwać adekwatnego wsparcia.

2) Działania z dziećmi: Pracownicy szkoły doceniają i szanują wkład w podejmowane przez dzieci działania. Dążą do aktywizacji każdego dziecka i traktują bez podziałów, bez faworyzowania. Relacje nie wykraczają poza sferę uczeń – nauczyciel, również w zakresie utrwalania wizerunku dziecka dla celów prywatnych. Pracownicy chronią dzieci przed alkoholem, nikotyną oraz substancjami zabronionymi, nie używają ich w obecności małoletnich. Wobec zauważenia jakichkolwiek nieprawidłowości każdy pracownik szkoły niezwłocznie podejmuje działania w celu ochrony dziecka.

3) Kontakt fizyczny z dziećmi: Wobec dziecka niedopuszczalne są sytuacje, w których kontakt fizyczny nie spełnia zasad bezpieczeństwa i nie jest stosowny. Istnieją natomiast sytuację, gdy kontakt fizyczny jest uzasadniony, ponieważ jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie oraz uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, kontekst kulturowy czy sytuacyjny.

Podczas zajęć wychowania fizycznego kontakt fizyczny małoletniego z nauczycielem jest uzasadniony wymogami procesu dydaktycznego. Podczas zajęć kontakt z dzieckiem zawsze jest jawny.

Obszary wychowania fizycznego, w których dla bezpiecznej i prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego dopuszczalny jest kontakt fizyczny z uczniem:

• asekuracja podczas wykonywania ćwiczeń,

• rozgrzewka, w celu korekcji jakości wykonywania danych ćwiczeń,

• nauka i doskonalenie techniki ruchu,

• nauka i doskonalenie taktyki gry,

• nauka i doskonalenie wykonywania ćwiczeń oraz ich korekcja jakości,

• nauka pomiaru tętna,

• udzielanie pierwszej pomocy w przypadku urazów i kontuzji, a także omdleń.

Niemożliwym jest wyznaczenie uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu, gdyż każde dziecko może inaczej odebrać daną sytuację. Nauczyciele w takich sytuacjach kierują się swoim osobistym osądem, obserwując reakcje dziecka. Niedopuszczalnym jest naruszanie integralności fizycznej dziecka, dotykanie go w sposób, który może być uznany za niestosowny. Pracownicy szkoły, w sytuacji kontaktu fizycznego z dzieckiem potrafią uzasadnić swoje działania. Zachowują szczególną ostrożność z uwzględnieniem sytuacji dziecka, by uniknąć sytuacji, w której dziecko będzie dążyć do nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. Kontakt z dzieckiem zawsze jest jawny. Wszelkie zauważone sygnały nieprawidłowego kontaktu fizycznego są zgłaszane do uprawnionych ku temu osób.

4) Kontakt poza godzinami pracy: Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów edukacyjnych oraz wychowawczych. Jeśli występuje potrzeba takiego spotkania, pracownik informuje o tym fakcie Dyrekcję Szkoły oraz musi otrzymać na to zgodę rodzica/ opiekuna prawnego danego ucznia.

6. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest Dyrekcja Szkoły oraz psycholog i pedagog.

7. Osoby prowadząca rejestr spraw zgłaszanych psycholog/ pedagog.

8. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.

**Rozdział III. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

## §1

**W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą**

1. Każdy pracownik placówki, który zauważy niewłaściwe zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu dyrektora placówki oraz pedagoga lub psychologa, którzy przeprowadzają z dzieckiem i jego rodzicami rozmowę.

2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.

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

* 1. Osoba, która otrzymała informację w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Jeżeli zachowanie pracownika szkoły w rażący sposób narusza godność lub bezpieczeństwo ucznia, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim Dyrektora szkoły.
  2. Dyrektor lub jego zastępca przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się wobec dziecka w sposób niewłaściwy. Ustalony zostaje plan naprawczy. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu.

1. Dyrektor lub wskazana przez niego osoba przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Informuje o możliwości skorzystania z różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem.
2. Osoba wskazana przez Dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia.
3. Osoba wskazana przez Dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację ucznia.

4. Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczną, medyczną oraz prawną.

§2

**W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka**

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka:

a) Osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora szkoły.

b) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji.

c) Dyrektor lub osoba wskazana przez niego, przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy. Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem, pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki). Rodzice dziecka zostają poinformowani   
o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły.

§3

**W przypadku, gdy pracownik szkoły jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka**

1. W przypadku, gdy pracownik szkoły jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do właściwych służb – policja, prokuratura.

3. Pokrzywdzonemu przestępstwem dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem, pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią.

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

§4

**W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez inne dziecko - przemoc rówieśnicza**

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez dziecko lub osobę dorosłą pracownikowi szkoły, po wstępnym potwierdzeniu jej przez wychowawcę klasy, sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa placówki.

2. Z dzieckiem krzywdzonym pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę, udzielając mu niezbędnego wsparcia.

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

1. zdecydowanie przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia,
2. rozdzielić strony konfliktu,
3. jeśli istnieje potrzeba – udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej i/lub zawiadomić odpowiednie służby,
4. poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora szkoły.

4.Jeśli uczeń stosujący przemoc ukończył 13 lat Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję lub Sąd Rodzinny, szczególnie kiedy:

- uczeń doświadczający przemocy doznał dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej,

- następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,

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

1. Z uczniem stosującym działania przemocowe przeprowadza się rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły.
2. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i uczeń, który stosował zachowania krzywdzące/przemocowe zostają objęci wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

**§5**

**W przypadku zgłoszenia przez dziecko nękania przez rówieśnika**

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

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

2. Dalej postępowanie toczy się tak jak w §4.

**§6**

**Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej**

* 1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog placówki przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych szkoły, tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
  2. Każdy pracownik szkoły, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.
  3. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji psychoaktywnych), wychowawca w towarzystwie pedagoga szkolnego bądź psychologa podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza notatkę służbową), której celem jest ustalenie stanu faktycznego oraz rodzaju i form pomocy dla dziecka.
  4. W wyniku podjętych działań ustala się plan pomocy zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu. O wszystkich krokach jest poinformowany rodzic/opiekun prawny, w tym także o konieczności podjęcia kroków /interwencji prawnej.
  5. W sytuacji, gdy istnieje zasadne podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor szkoły jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na Policję, do Sądu Rodzinnego lub do Prokuratury.

**§7**

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

1. Przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie dyrektora i pedagoga szkolnego/psychologa.
2. Dyrektor wraz z pedagogiem, psychologiem i wychowawcą klasy ustala poziom bezpieczeństwa ucznia w rodzinie.
3. Przeprowadza się rozmowę z rodzicami dziecka i podejmuje działania (w miarę potrzeb: wyjaśniające, interwencyjne, pomocowe).
4. W przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie, uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK), bądź też zawiadamiany jest właściwy Sąd Rodzinny.

**§8**

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

2. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego w Tarnowie. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji w/w instytucji.

3. W każdym z powyższych przypadków pracownik sporządza właściwą dokumentację - notatka służbowa.

**§9**

**Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół. Protokół winien zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Protokół podpisuje dyrektor placówki.

2. Protokoły przechowywane są w odpowiednich do tego warunkach.

**Rozdział IV. Zasady ochrony danych osobowych**

**§1**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik szkoły ma prawo do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

**§2**

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

**§ 3**

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
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 szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

**Rozdział V. Zasady ochrony wizerunku dziecka**

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

2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody dyrektora szkoły i opiekuna prawnego dziecka.

3. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik instytucji kontaktuje się z opiekunem prawnym dziecka i ustalają procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna prawnego dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

5. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

**Rozdział VI Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

**§1**

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu jest możliwy:

a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatycznych (dostęp kontrolowany)

3. Szkoła zapewnia:

c. oprogramowanie antywirusowe.

1. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na lekcji zajęć komputerowych i innych,
2. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

**§2**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placów z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika placówki na bieżąco.
3. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
5. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy wychowawca/pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w powyższych rozdziałach niniejszej polityki.

# Rozdział VII Monitoring stosowania Standardów ochrony dzieci.

**§1**

1. Odpowiedzialnym za *Standardy ochrony dzieci* w Szkole Podstawowej Nr 9 jest Dyrektor szkoły oraz wyznaczony przez dyrektora Szkoły Zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest odpowiedzialny za monitoring podczas bieżącej pracy oraz ewentualnej modyfikacji w przypadku takiej potrzeby.
3. Zespół, o którym mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, uczniów i ich opiekunów prawnych, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

**Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – ankieta**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1) Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                        Nie wszystkie                       Nie

2) Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                        Nie

3) W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak                        Nie wszystkie                      Nie

4) Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak                              Nie

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak                             Nie

Opisz, jak przebiegała interwencja

…………………………………………………………………………………………………

6) Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

…………………………………………………………………………………………………

7) Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

…………………………………………………………………………………………………

1. W ankiecie pracownicy placówki, uczniowie i ich opiekunowie mogą proponować ewentualne modyfikacje *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w placówce.
2. Zespół, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom/rodziców zaktualizowane brzmienie *Standardów*.

# Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.

**§1**

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia ……………….
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie szkoły dokumentu drogą dziennika elektronicznego. Wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem i podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z nim*:*
   1. dla rodziców nowych uczniów- na początku każdego roku szkolnego,
   2. dla uczniów aktualnie uczęszczających do szkoły podczas najbliższego zebrania z rodzicami.
4. Rodzice mają prawo do zgłoszenia ewentualnych poprawek.
5. Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem pozostaje do wglądu na stronie internetowej szkoły, w pokoju nauczycielskim, a także w sekretariacie u dyrektora szkoły.

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).,
2. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b
3. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt
4. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 535)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2005 Nr 180 poz. 1493).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).

Spis Treści

Preambuła ………………………………………………………………………………………………………………………….. 2

Rozdział I. Objaśnienie terminów ……………………………………………………………………………………….. 3

Rozdział II. Rozpoznawanie czynników ryzyka ………………………………………………………………………. 5

Rozdział III. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka …………………………………. 7

Rozdział IV. Zasady ochrony danych osobowych ………………………………………………………………… 13

Rozdział V. Zasady ochrony wizerunku dziecka …………………………………………………………………… 14

Rozdział VI. Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami .. 14

Rozdział VII. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Dzieci ………………………….………….. 16

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe ……………………………………………………………………………… 17

Podstawa prawna ………………………………………..…………………………………………………………………… 18

Spis treści ………………………………………………………………………………………………………………………….. 1