

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIE IM BEZPIECZEŃSTWA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 82 IM. KSIĘCIA PRZEMYSŁA I W POZNANIU**

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników oraz osoby z zewnątrz współpracujące ze Szkołą Podstawową nr 82 im. księcia Przemysła I w Poznaniu jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników oraz osób współpracujących z placówką jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Każdy pracownik oraz osoba współpracująca ze szkołą, zgodnie ze swoimi kompetencjami, zobowiązana jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń oraz procedur określonych w niniejszym dokumencie.

**Rozdział I
Objaśnienie terminów**

§ 1

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby z zewnątrz – wolontariusze, praktykanci oraz pracownicy firm i instytucji współdziałających ze szkołą na podstawie umowy o współpracy.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników szkoły lub jego opiekunów.
7. Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Wykorzystanie seksualne – to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15r.ż.), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z bezpośrednim kontaktem fizycznym o charakterze seksualnym (np. dotykanie dziecka lub nakłanianie go do dotyku dorosłego, bądź do masturbacji, a także współżycie z dzieckiem) oraz bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm, prowadzenie z dzieckiem rozmów o tematyce erotycznej, wykraczających poza edukację seksualną).

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia,

ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.
9. Osobą odpowiedzialną za Internet jest pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie i sprawuje nadzór nad korzystaniem przez dzieci z Internetu na terenie placówki; w szkole – nauczyciel informatyki.
10. Osoba odpowiedzialna za **Politykę Ochrony Dzieci** - wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją; w szkole – pedagog szkolny.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Pracownicy szkoły oraz osoby z zewnątrz, współpracujące ze szkołą, posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami i innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, aż do stwierdzenia braków jakichkolwiek czynników ryzyka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

§ 1

1. W przypadku zauważenia lub uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub gdy istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi placówki lub pedagogowi szkolnemu.

§ 2

A. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika placówki:

1. W przypadku negatywnego zachowania pracownika placówki (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie) dyrektor szkoły lub pedagog szkolny podejmuje następujące działania:
 - a) przeprowadzają osobne rozmowy z:
 - pracownikiem - wyjaśnienie sytuacji, ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz wynikające z nich konsekwencje;
 - dzieckiem i jego rodzicami lub opiekunami - poinformowanie o zaistniałej sytuacji oraz ustalenie planu pomocy dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa i udzielenie wsparcia w szkole lub skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia w przypadkach bardziej skomplikowanych);
 - b) wdrażają zaplanowane działania oraz monitorują sytuację, aż do stwierdzenia braków jakichkolwiek czynników ryzyka.
2. Z przeprowadzonych rozmów sporządza się notatki służbowe według ustalonego wzoru (załącznik nr 1 – Notatka ze zdarzenia).

3. Jeżeli negatywne zachowania pracownika lub osoby z zewnątrz, współpracującej ze szkołą, nie ulegają poprawie, dyrektor szkoły podejmuje w stosunku do krzywdziciela działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
4. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają osobne rozmowy z:
 - dzieckiem i jego rodzicami lub opiekunami - poinformowanie o zaistniałej sytuacji oraz ustalenie planu pomocy dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa i udzielenie wsparcia w szkole lub skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia w przypadkach bardziej skomplikowanych);
 - ze sprawcą (poinformowanie o posiadanej relacji ze zdarzenia oraz o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury);
 - b) dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury o fakcie podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka;
 - c) w szkole wdrażane są zaplanowane działania naprawcze oraz monitorowana jest sytuacja dziecka, aż do stwierdzenia braków jakichkolwiek czynników ryzyka.
5. Z przeprowadzonych rozmów sporządza się notatki służbowe według ustalonego wzoru (załącznik nr 1 – Notatka ze zdarzenia).

B. W przypadku krzywdzenia dziecka w środowisku rodzinnym

1. W przypadku przemocy fizycznej lub psychicznej wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z dzieckiem;
 - b) przeprowadzają rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (przedstawiają formy i okoliczności krzywdzenia; informują o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczanie krzywdzenia; omawiają rolę opiekuna w podejmowaniu interwencji i wspieraniu dziecka; informują o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej oraz o placówkach świadczących pomoc);
 - c) wspólnie z rodzicem lub opiekunem ustalają plan pomocy dziecku w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, a także ustalają kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu;
 - d) pedagog szkolny uruchamia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnia formularz „Niebieska Karta – A” oraz wysyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w MOPR Poznań – Stare Miasto;
 - e) jeżeli pedagog szkolny zauważy niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej zobowiązany jest (równoległe lub niezależnie) złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka lub jego rodziny.
2. Z przeprowadzonych rozmów sporządza się notatki służbowe według ustalonego wzoru (załącznik nr 1 – Notatka ze zdarzenia).
3. W przypadku zagrożenia dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun zażywający substancji zmieniających świadomość, itp.) dyrektor szkoły lub pedagog szkolny podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z dzieckiem;
 - b) przeprowadzają rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (przedstawiają formy i okoliczności krzywdzenia; informują o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczanie krzywdzenia; omawiają rolę opiekuna w podejmowaniu interwencji i wspieraniu dziecka; informują o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej oraz o placówkach świadczących pomoc);

- c) wspólnie z rodzicem lub opiekunem ustalają plan pomocy dziecku w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, a także ustalają kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu;
- d) wdrażają zaplanowane działania i monitorują ich wykonanie aż do stwierdzenia braków jakichkolwiek czynników ryzyka.
4. Z przeprowadzonych rozmów sporządza się notatki służbowe według ustalonego wzoru (załącznik nr 1 – Notatka ze zdarzenia).
 5. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, dyrektor szkoły składa natychmiastowe zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
 6. W przypadku, kiedy zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej, dyrektor szkoły kontaktuje się natychmiast z sądem rodzinnym.

C. W przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników

1. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy, psychologa lub pedagoga szkolnego.
2. W przypadku agresji lub przemocy rówieśniczej, gdy jej sprawca w chwili popełnienia czynu nie ukończył jeszcze 13 lat lub jest starszy (jeszcze niepełnoletni), ale jednocześnie nie dopuścił się czynu karalnego, pedagog szkolny lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowy z wszystkimi osobami uwikłanymi w konflikt:
 - a) ze sprawcą przemocy;
 - b) ze świadkami przemocy;
 - c) z ofiarą przemocy;
 - d) z rodzicami lub opiekunami dzieci (poinformowanie o zaistniałej sytuacji; ustalenie planu pracy z dziećmi oraz rodzicami lub opiekunami i spisanie w tej sprawie kontraktu).
3. Z przeprowadzonych rozmów sporządza się notatki służbowe według ustalonego wzoru (załącznik nr 1 – Notatka ze zdarzenia).
4. Zespół wychowawczy szkoły jest odpowiedzialny za wdrażanie i monitorowanie zaplanowanych działań mających na celu wyeliminowanie zachowań niepożądanych. Wsparcia udziela się zarówno ofierze jak i sprawcy przemocy.
5. Jeżeli działania wychowawcze podejmowane w czasie przewidzianym w kontrakcie nie przynoszą efektów i sprawca przemocy przejawia demoralizację, dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
6. W przypadku, kiedy sprawca przemocy lub agresji rówieśniczej ukończył trzynaście lat i dopuścił się czynu karalnego, dyrektor szkoły, po uzyskaniu notatek służbowych z przeprowadzonych rozmów z osobami uwikłanymi w konflikt oraz ich rodzicami lub opiekunami, składa zawiadomienie na policję lub do sądu rodzinnego.

§ 3

1. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
3. Plan pomocy dziecku przedstawiany jest przez pedagoga lub psychologa szkolnego (w obecności wychowawcy klasy) rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu oraz sprawdza efektywność podejmowanych względem dziecka działań.

§ 4

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji według ustalonego wzoru (załącznik nr 2 – Karta Interwencji). Wypełnioną kartę załącza się do akt osobowych dziecka, znajdujących się u pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Wszyscy pracownicy szkoły oraz osoby z zewnątrz, współpracujące ze szkołą, 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 IV

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

§ 1

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

§ 2

2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 82 w Poznaniu i dotyczą następujących obszarów:
 - a) **kontakt fizyczny z dzieckiem**, który w szkole jest zjawiskiem nieuchronnym. Przykładowe formy tego kontaktu to: pomoc w czynnościach związanych z wyjściem poza teren szkoły (spacer, wycieczka, pływalnia); doprowadzenie i odbieranie ze świetlicy, kontakt w czasie zajęć sportowo-rekreacyjnych, pomoc w czynnościach higienicznych dzieciom młodszym, reagowanie na potrzeby emocjonalne, zwłaszcza dzieci młodszych, działania z zakresu pomocy przedmedycznej (udzielanie pierwszej pomocy), pomoc w sytuacjach zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.) oraz stanowcze interwencje wychowawcze w sytuacjach konfliktowych wiążących się z zagrożeniem życia i zdrowia.
Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej (popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp...), **mające charakter erotyczny** (flirt, dwuznaczny żart czy rozmowa lub wyzywające spojrzenie) **lub wiążące się z wykorzystaniem seksualnym** (obcowanie płciowe lub inne czynności seksualne).
 - b) **komunikacja werbalna** z dzieckiem, która powinna być pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwych, ironicznych i wulgarnych. **Nie może ona: wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia** (groźby, wyzwiska, krzyki), **obniżyć lub niszczyć poczucie wartości dziecka** (wyzwiska, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy), **upokarzać** (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), **naruszać granic** (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
 - c) **równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkich dzieci. Niedozwolone jest: wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań

(nieadekwatnie do możliwości i wieku), zwalnianie z wykonywania obowiązków (w nieuzasadnionych sytuacjach), godzenie się lub brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową (dominowanie w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad), czy przyzwalanie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

- d) **kontakty bezpośrednie i online** z dzieckiem poza placówką, które powinny być: wcześniej omówione w gronie pedagogicznym, ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych (opiekuńczo-wychowawczych), dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii lub wydruku korespondencji mailowej i sms-owej) i odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego. **Niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym i wyróżnianym.**
- e) **transport, przemieszczanie się i tworzenie warunków noclegowych**, które powinno polegać na: organizacji bezpiecznej drogi do i ze szkoły z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka; organizacji w uzasadnionych sytuacjach transportu i noclegu poza placówką (wycieczka, wyjazd wakacyjny); opiece nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (zapewnionej przez więcej niż jedną osobę); braniu pod uwagę pokrewieństwa, relacji i płci podopiecznych przy organizowaniu noclegu i zakwaterowania.
- f) **czynności higieniczno-pielęgnacyjne**, które powinny być wykonywane w warunkach zapewniających uszanowanie intymności i mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu. Niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność. Aktywność pracownika lub osoby z zewnątrz, współpracującej ze szkołą, powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona. Ingerencje w sytuacjach wątpliwych wychowawczo powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione.
- g) **dyscyplinowanie dziecka**, które jest narzędziem informacji zwrotnej informującej dziecko, że jego postawa w danej sytuacji nie jest właściwa i jest sprzeczna z oczekiwaniami. **Niedopuszczalne są wszystkie formy dyscyplinowania, mające na celu upokorzenie, poniżanie oparte na wykorzystaniu przewagi fizycznej** (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, umożliwianie realizacji podstawowych potrzeb, fizjologicznych, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym) **i psychicznej** (dominacja przez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości i lekceważenie potrzeb psychicznych, tj. bezpieczeństwa, przynależności i miłości).

§ 3

1. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, związanych z bezpiecznymi relacjami personel – dziecko, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny obejmujący teren zewnętrzny i korytarze szkolne.
2. Sposób wykorzystania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne szkoły z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownicy szkoły oraz osoby z zewnątrz, współpracujące ze szkołą, mają obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają 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. (np. MOPR w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przemocy w rodzinie).

§ 2

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

§ 3

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzinie.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, kiedy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalona.
4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodziny, po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekunów dziecka.

§ 4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie szkolne. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca kierownikowi gospodarczemu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

1. Pracownicy szkoły oraz osoby z zewnątrz, współpracujące ze szkołą, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 2

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekunów dziecka na utrwalanie jego wizerunku w danym roku szkolnym, wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego kontaktuje się w tej sprawie z opiekunem dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekunów dziecka – bez wiedzy i zgody tych opiekunów.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest konieczna.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika lub osobę z zewnątrz, współpracującą ze szkołą, wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekunów dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły, w gablocie szkolnej, w gazecie SU, itp.).
3. Utrwalenie i udostępnianie wizerunku dziecka w innej formie, niż to podano w punkcie 2 niniejszego paragrafu, wymaga każdorazowo dodatkowej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowania zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem nauczyciela oraz osoby z zewnątrz, współpracującej ze szkołą, na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Pracownik szkoły oraz osoba z zewnątrz, współpracująca ze szkołą, ma obowiązek poinformowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin sali komputerowej.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 2

1. Nauczyciel informatyki odpowiedzialny za Internet zapewnia, by na terenie szkoły na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie: filtrujące treści internetowe, monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu, antywirusowe, antyspamowe i firewall.
2. Wymienione w punkcie 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez nauczyciela informatyki na bieżąco.
3. Nauczyciel informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia, pracownik ustala, kto korzystał z komputera w trakcie ich wprowadzania.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w trakcie wprowadzania niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki przekazuje dyrektorowi oraz pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
5. Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie z dzieckiem, które korzystało z komputera w trakcie wprowadzania niebezpiecznych treści.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej **Polityki**.

Rozdział VII Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci

§ 1

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji **Polityki Ochrony Dzieci** przed krzywdzeniem.
2. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji **Polityki**, za reagowanie na sygnały naruszenia **Polityki** oraz za proponowanie zmian w **Polityce**.
3. Pedagog szkolny przeprowadza wśród pracowników placówki raz na 6 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji **Polityki**. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszego dokumentu (załącznik nr 3 – Monitoring standardów – Ankieta)
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany **Polityki** oraz wskazywać naruszenia **Polityki** w placówce.
5. Pedagog szkolny dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet oraz sporządza na ich podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do **Polityki** niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie **Polityki Ochrony Dzieci** przed krzywdzeniem.

Rozdział VIII Przepisy końcowe

§ 1

1. **Polityka** wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń w portierni oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

RADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej nr 82
Poznań, ul. Krakowska 10
Paulina D. Praybūt

Szkoła Podstawowa Nr 82
im. księcia Przemysła I
ul. Krakowska 10, 61-889 Poznań
tel. 61 852 44 75, Fax 61 855 16 32
NIP 778-12-97-486, Regon 000245434

Dyrektor Szkoły
D. Werner
mgr Danuta Werner

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia):

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga lub psychologa szkolnego:

Data	Działanie:

5. Spotkania z opiekunami dziecka:

Data	Opis spotkania:

6. Forma podjętej interwencji:

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
 - inny rodzaj interwencji, jaki?
-
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data i rodzaj interwencji)

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

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała ; działania placówki; działania rodziców.

Data	Działanie:

Załącznik nr 3 – Monitoring standardów – ankieta

Proszę zaznaczyć właściwą według Pani/Pana odpowiedź:

Nr	Pytania	TAK	NIE
1.	Czy wie Pani/Pan na czym polega program „Chronimy Dzieci”?		
2.	Czy zna Pani/Pan standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w naszej placówce?		
3.	Czy zapoznała się Pani/Pan z dokumentem Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem?		
4.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy wie Pani/Pan, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.	Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem?		
7.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/sugestie dotyczące Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem?		