

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 5 im. Adama Mickiewicza w Siemianowicach Śląskich**

Wszystkie działania podejmowane przez pracowników placówki zgodne są z naczelną zasadą, iż najważniejsze jest dobro dziecka. Pracownicy szkoły traktują uczniów z szacunkiem, jednocześnie uwzględniając ich wszystkie prawa i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując powyższe cele, pracownicy instytucji działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz własnych kompetencji, traktują dzieci podmiotowo.

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1**

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o pracownikach lub personelu szkoły, należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub innej umowy, a także osoby współpracujące z placówką w ramach praktyk, wolontariatu, pełniące usługi na terenie placówki jako firmy zewnętrzne lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji mają nawet potencjalny kontakt z dziećmi.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o dziecku, należy przez to rozumieć osoby, które nie ukończyły 18. roku życia.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o opiekunach dziecka, należy przez to rozumieć osoby uprawnione do reprezentowania ucznia, w szczególności rodziców lub opiekunów prawnych lub inne osoby uprawnione do reprezentacji dziecka na podstawie szczególnych przepisów lub orzeczenia sądu.
4. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o zgodzie rodzica, należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować zainteresowanych o konieczności wyrażenia wspólnej zgody. W przypadku braku wyrażenia wspólnej zgody, sprawę rozstrzyga sąd.

5. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o krzywdzeniu dziecka, należy przez to rozumieć w szczególności popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka, a także zaniechanie działań chroniących dziecko lub zaniedbywanie dziecka.
6. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o osobie odpowiedzialnej za Internet, należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły i odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.
7. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora placówki do sprawowania bieżącego nadzoru nad jej realizacją.
8. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o danych osobowych dziecka, należy przez to rozumieć każdą informację pozwalającą na identyfikację dziecka.
9. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o przemocy fizycznej należy przez to rozumieć działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, w szczególności bicie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu i kopanie.
10. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o przemocy psychicznej, należy przez to rozumieć intencjonalną, przewlekłą, szkodliwą interakcję z dzieckiem, obejmującą zarówno działanie, jak i zaniechanie, niedostępność emocjonalną, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja oraz narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
11. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o przemocy seksualnej, należy przez to rozumieć każdą czynność seksualną podejmowaną z dzieckiem poniżej 15. roku życia, także zachęcanie dziecka do rozbierania się, do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymnych, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
12. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o przemocy rówieśniczej należy przez to rozumieć przemoc doświadczaną ze strony rówieśników, ze szczególnym uwzględnieniem formy cyberprzemocy i przemocy psychicznej na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

13. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o zaniedbaniu należy przez to rozumieć – stałe i ciągle niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2**

1. Pracownicy szkoły posiadają stosowną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwację uczniów, bieżący kontakt z rodzicami uczniów, a także kontakt z pracownikami instytucji pracujących na rzecz dzieci i rodzin.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z opiekunami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.

### **Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko**

#### **§ 3**

1. Stosunek pracowników do ucznia cechuje przede wszystkim życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w egzekwowaniu ustalonych zasad współpracy.
2. Każdy pracownik szkoły:
  - 1) szanuje godność ucznia, akceptuje go i uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
  - 2) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości, uwzględnia potrzeby i możliwości dzieci niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- 3) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
3. Każdego pracownika obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
4. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno–wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w szczególności:
  - 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
  - 2) nie opuszcza uczniów powierzonych jego opiece,
  - 3) nie zezwala uczniom na przebywanie w sali lekcyjnej ani w innym pomieszczeniu szkolnym bez opieki nauczyciela,
  - 4) stwarza warunki do rozwoju psychofizycznego, dostosowuje wymagania do potrzeb uczniów,
  - 5) wspiera rodziców w dziedzinie wychowania,
  - 6) tworzy atmosferę dialogu nauczyciela z uczniem, wzajemnego zaufania i jedności,
  - 7) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów, sprawiedliwie traktuje wszystkich podopiecznych, uzasadnia oceny i podaje sposoby uzupełniania zauważonych braków,
  - 8) eliminuje z procesu dydaktycznego nadmierne sytuacje stresowe,
  - 9) systematycznie oddziałuje na uczniów w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny,
  - 10) kształtuje pożądane postawy społeczne,
  - 11) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 12) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw,
  - 2) ochrony przed dyskryminacją,
  - 3) wyrażania poglądów, swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
  - 4) wolności myśli, sumienia i wyznania,

- 5) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
  - 6) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
  - 7) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
  - 8) wypoczynku i czasu wolnego,
  - 9) opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 10) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 11) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 12) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 15) korzystania z poradnictwa, pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 17) udziału w konkursach przedmiotowych, tematycznych, zawodach sportowych, festiwalach, przeglądach artystycznych, organizowanych w szkole i poza nią,
  - 18) rozwijania swych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, organizowanych na terenie szkoły,
  - 19) złożenia skargi o nierespektowaniu jego praw.
6. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz okazywania szacunku i życzliwości w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi może dojść do kontaktu fizycznego np. w trakcie zajęć sportowo-rekreacyjnych, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej czy w przypadku reagowania na potrzeby emocjonalne dzieci. Tego typu kontakty powinny mieć miejsce

w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych czy strefach objętych monitoringiem, co w razie wątpliwości pozwoli na ich obiektywną ocenę.

8. Użycie siły fizycznej w kontakcie bezpośrednim jest dozwolone tylko w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu i wymagających natychmiastowych reakcji takich jak np. konflikty rówieśnicze, zachowania autoagresywne i ryzykowne, panika spowodowana czynnikami zewnętrznymi. Przy czym działania te powinny być dostosowane do okoliczności i nie wykraczać poza obręb działań koniecznych.
9. Niedopuszczalne są działania intencjonalne wzbudzające poczucie zagrożenia, noszące znamiona przemocy fizycznej na przykład: popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, szarpanie, kopanie, kary cielesne, uniemożliwianie realizacji podstawowych czynności higienicznych, zadania nieadekwatne do możliwości dziecka itp., lub służące nadaniu relacji erotycznego charakteru: flirt, niejednoznaczne żarty, wyzywające spojrzenia itp., brak reakcji w sytuacjach kryzysowych.
10. Komunikacja werbalna z dzieckiem winna być pozbawiona wulgaryzmów, wrogich akcentów, nie powinna wzbudzać poczucia zagrożenia, naruszać godności osobistej, obniżać poczucia własnej wartości.
11. Kontakty personelu placówki z uczniami poza obrębem szkoły powinny być ściśle związane z wykonywaniem obowiązków służbowych. Niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.
12. Pracownicy szkoły mają prawo dyscyplinować dziecko celem wygaszania niewłaściwych zachowań, kształtowania systemu wartości. Dyscyplinowanie winno być informacją zwrotną w efekcie przekraczania przez dziecko granic, łamania zasad i norm. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania związane z naruszeniem godności osobistej, obniżające poczucie własnej wartości, związane z używaniem przewagi fizycznej czy psychicznej. Rodzaje kar i nagród stosowanych wobec ucznia określa Statut placówki.
13. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.

## **Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko**

### **§ 4**

1. Uczniowie komunikują się między sobą z wzajemnym szacunkiem, życzliwością i akceptacją, wyrażając tym samym swoje potrzeby i uczucia. W sytuacjach konfliktowych proszą o wsparcie osób dorosłych.
2. Zabronione jest stosowanie przemocy (zarówno psychicznej jak i fizycznej), zatem niedopuszczalne jest: szydzenie, obrażanie, upokarzanie, zawstydzanie, lekceważenie oraz naruszanie nietykalności fizycznej, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu czy groźba uszkodzenia ciała.
3. Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić/obrazić.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

### **§ 5**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik szkoły ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy lub bezpośrednio wyznaczonej w danym roku szkolnym przez dyrektora osobie.
2. Wychowawca klasy, pedagog lub psycholog uzyskane informacje niezwłocznie przekazuje dyrektorowi lub w razie jego nieobecności wicedyrektorowi.

### **§ 6**

1. Dyrektor rozeznaje sprawę osobiście lub wyznacza do tego celu pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego.

2. Osoba odpowiedzialna za rozeznanie sytuacji przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi osobami mającymi wiedzę na temat zdarzenia. Z rozmów sporządzane są notatki służbowe.
3. Na podstawie uzyskanych informacji pedagog lub psycholog opracowuje plan pomocy dziecku celem zapewnienia bezpieczeństwa, wypełnia Kartę interwencji – załącznik nr 1. Szczegółowe informacje dotyczące sprawy opisane są w karcie ucznia.
4. Psycholog, pedagog, pedagog specjalny lub wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji opiekunów dziecka i przedstawia plan pomocy.
5. Psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem rozmowę mającą na celu ocenę jego stanu psychicznego i udzielenie doraźnego wsparcia. W razie potrzeby dziecko zostaje objęte regularną pomocą psychologiczną.
6. Osoby prowadzące rejestr spraw zgłaszanych to pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny.
7. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia – informacje te zawiera Karta interwencji.

## § 7

1. Pracowników szkoły obowiązuje Procedura postępowania w sytuacji powzięcia podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia w Szkole Podstawowej nr 5 im. Adama Mickiewicza w Siemianowicach Śląskich stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
2. Dalsze postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci ze strony członków rodziny - w postaci stosowania przemocy obejmuje:
  - 1) wskazanie przez dyrektora szkoły osoby, która przeprowadza z dzieckiem rozmowę wyjaśniającą sytuację i sporządzenie notatki z rozmowy,
  - 2) wezwanie na rozmowę wyjaśniającą rodzica, opiekuna prawnego, opiekuna faktycznego lub najbliższej dziecku osoby, nie podejrzewaną o przemoc, w celu wyjaśnienia sytuacji,
  - 3) wypełnienie przez osobę wskazaną przez dyrektora szkoły w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, formularza "Niebieska Karta - A",
  - 4) wskazana przez dyrektora szkoły osoba kontynuuje działania zgodnie z wymienioną wyżej procedurą.



3. Dalsze postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci ze strony rodziców - w postaci zaniechania:

- 1) pedagog szkolny lub wychowawca przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia celem ustalenia źródła problemu i zaplanowania dalszych form pomocy,
- 2) w przypadku ustalenia, że rodzina znajduje się w trudnej sytuacji materialnej pedagog wraz z zespołem do spraw pomocy materialnej rozpoznaje potrzeby dziecka, stara się o zorganizowanie pomocy rzeczowej, ewentualnie nawiązuje w porozumieniu z rodzicami współpracę z MOPS w celu dokładnego rozeznania sytuacji rodziny przez pracownika socjalnego i podjęcia decyzji o dalszym wsparciu dla niej,
- 3) w przypadku podejrzenia zaniechania rodziców w sferze wypełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, niewydolności wychowawczej opiekunów czy pojawienia się oznak demoralizacji dyrektor zawiadamia wydział rodzinny właściwego sądu rejonowego,
- 4) w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że członek rodziny popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, dyrektor szkoły jest zobowiązany zgodnie art. 304 KPK do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub prokuratury.

4. Dalsze postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci ze strony pracowników szkoły:

- 1) dyrektor szkoły, w obecności wicedyrektora lub innej wyznaczonej do tego osoby, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia,
- 2) w przypadku ustalenia, że fakt krzywdzenia dziecka miał miejsce, zastosowane mogą być przez dyrektora środki dyscyplinarne (pracownicy pedagogiczni) lub przewidziane w Kodeksie Pracy (pozostali pracownicy),
- 3) w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że pracownik szkoły popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, dyrektor szkoły jest zobowiązany zgodnie art. 304 k.p.k. do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub prokuratury.

5. Dalsze postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia ze strony rówieśników:

- 1) wychowawca powiadamia rodziców obu stron (poszkodowanego i sprawcy) o zaistniałej sytuacji,
- 2) wychowawca, w razie potrzeby, organizuje także spotkania z poszkodowanym, sprawcą oraz opiekunami uczniów. Dyrektor, pedagog wspólnie z wychowawcą prowadzą rozmowę

z rodzicami i uczniami w celu wyjaśnienia przyczyn i przebiegu sytuacji oraz ustalają formę zadośćuczynienia poszkodowanemu. W szczególnych przypadkach, w celu ustalenia ostatecznej wersji wydarzeń można wykorzystać istniejące zapisy monitoringu szkolnego. Z rozmowy zostaje sporządzona przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego notatka,

- 3) w stosunku do ucznia podejrzanego o krzywdzenie rówieśników zastosowane zostają kary ujęte w statucie szkoły, a następnie zostaje objęty odpowiednimi oddziaływaniami korekcyjnymi w formie zajęć specjalistycznych prowadzonych przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - 4) w sytuacjach, kiedy krzywdzenie nosiło znamiona czynu karalnego lub powtarza się mimo podejmowanych działań lub opiekunowie ucznia nie współpracują ze szkołą, dyrektor informuje o sprawie właściwy sąd rejonowy lub policję,
  - 5) jeśli krzywdzenie miało miejsce w obecności świadków, wychowawcy przeprowadzają w klasach zaangażowanych w sytuację, zajęcia psychoedukacyjne.
6. Dalsze postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia ze strony osób postronnych na terenie szkoły lub w jej pobliżu:
- 1) dyrektor zawiadamia Policję,
  - 2) następnie dyrektor szkoły przekazuje pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu,
  - 3) wychowawcy klas lub pedagog/psycholog podejmuje działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie.

## **§ 8**

Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

#### **§ 9**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

#### **§ 10**

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

#### **§ 11**

1. Pracownik instytucji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
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 instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.

5. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

## **§ 12**

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

## **§ 13**

1. Wszyscy pracownicy szkoły oraz osoby postronne (np. uczestniczące w uroczystościach szkolnych, klasowych itp.) utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach (aparat fotograficzny, kamera, telefon komórkowy itp.) zobowiązane są do uzyskania zgody osób utrwalanych lub, w przypadku, gdy fotografowana jest osoba małoletnia, rodziców/opiekunów prawnych.
2. W celu ochrony wizerunku dziecka, aby umieścić zdjęcie dziecka w szkole np. na tablicy informacyjnej, stronie internetowej szkoły, portalu społecznościowym potrzebna jest pisemna zgoda jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.
4. W zgodzie, o której mowa powyżej należy umieścić informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
5. W przypadku wycofania zgody na publikowanie wizerunku, należy niezwłocznie usunąć wizerunek dziecka ze wskazanego miejsca.

## **Rozdział V**

### **Zasady korzystania z Internetu**

## **§ 14**

Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W związku z powyższym na szkolnych komputerach zainstalowane jest i na bieżąco aktualizowane stosowne oprogramowanie zabezpieczające.

## § 15

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Internet.
2. Osoba odpowiedzialna za Internet sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz ich bezpieczeństwem w sieci.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet systematycznie sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi szkolnemu.
5. Pedagog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

## § 16

1. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na lekcjach, w sali komputerowej.
2. W czasie dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. Szkoła zapewnia: oprogramowanie filtrujące treści internetowe, oprogramowanie antywirusowe.
4. W szkole obowiązuje *Regulamin szkolnej pracowni komputerowej*. Uczniowie znają jego treść.

## Rozdział VI

### Monitoring realizowania Polityki

## § 17

1. Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* - psychologa lub pedagoga szkolnego.
2. Osoba, o której mowa w punkcie powyżej, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt.1 przeprowadza na podstawie obserwacji, prowadzonych rozmów i dokumentacji, rozpoznanie poziomu realizacji Polityki, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki (Monitoring standardów – ankietą – załącznik nr 3) oraz sporządza na koniec roku szkolnego raport, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Zapisy Polityki są konsultowane z rodzicami/opiekunami uczniów poprzez poruszanie tematu podczas okresowych zebrań i konsultacji, a także na zebraniach Rady Rodziców.
5. Dyrektor szkoły w razie potrzeby wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza społeczności szkolnej (pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom) nowe jej brzmienie poprzez umieszczenie stosownego komunikatu na stronie internetowej szkoły.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadza wśród pracowników placówki szkolenie z aktualizacji Polityki.

## **Rozdział VII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 18**

1. Polityka Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 5 jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w formie fizycznej w miejscu widocznym dla personelu placówki, rodzica dziecka i samego dziecka. Placówka udostępnia dwie wersje POD: podstawową oraz skróconą, dla małoletnich.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników**

#### **§ 19**

1. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki/współpracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.

2. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej pracownicy informują kandydata o obowiązującej w placówce Polityce Ochrony Dzieci.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
4. Pracownik/współpracownik przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkłada w placówce zaświadczenie z KRK o niekaralności, a placówka dokonuje sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 20**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, poprzez udostępnienie w sekretariacie szkoły, a także poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci– załącznik nr 4.
4. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.