

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 39 IM. JÓZEFA LOMPY W CHORZOWIE

CEL PODSTAWOWY - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia wychowanków .

Standardy ochrony dzieci to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że szkoła jest bezpieczna dla dzieci – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standard I. POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dziecka przed krzywdzeniem.

a. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi .

b. Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.

c. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.

d. Polityka ochrony uczniów jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
- sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
- zasady bezpiecznych relacji pracownicy - uczniów
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

e. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II PRACOWNICY: Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu.

- Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela. Prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy oraz sprawdzane są ewentualne referencje.

- Nauczyciele przed zatrudnieniem mają obowiązek składania zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Szkoła przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym oraz weryfikuje kandydata w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
- Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepływów na tle Seksualnym.
- Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z dziećmi wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem .
- Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony wychowanków przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia.
- Odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji, procedury „Niebieskiej Karty”.

Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują,
- w szkole organizowana jest edukacja dla rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka .

a. szkoła wypracowała procedury, które określają jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

b. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum

interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard IV. MONITORING: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

- a. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana i oceniana - przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- b. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów
- c. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 39 W CHORZOWIE

Rozdział I

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. **Szkoła (placówka)** – Szkołą Podstawowa nr 39 im. Józefa Lompy w Chorzowie
2. **Personel** - osoba zatrudniona w szkole na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej (pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni), a także wolontariusz i stażysta.
3. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** - wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Przygotowanie pracowników szkoły i współpracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich

§ 2

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a. przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - b. monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
 - c. organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Pedagog szkolny i psycholog w szczególności:
 - a. omawia pragmatykę wdrażania standardów;
 - b. szkoli personel;
 - c. aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - a. informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także w gabinecie dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego;
 - b. przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
 - c. nowo zatrudnieni pracownicy są zobowiązani do zapoznania się ze standardami w pierwszym tygodniu pracy;
 - d. dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik (wydruk), przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktazu – zapis w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego.
5. Osoby współpracujące ze szkołą w ramach oferty edukacyjno-wychowawczej przedkładają zaświadczenie o stosowaniu standardów ochrony małoletnich swojej instytucji lub zapoznają się ze standardami obowiązującymi w szkole i potwierdzają to podpisem na oświadczeniu.
6. Rodzice będący opiekunami wyjść grupowych i wycieczek zapoznają się ze standardami obowiązującymi w szkole i potwierdzają to podpisem na oświadczeniu.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem szkoły

§ 3

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły nr 39 w Chorzowie z dziećmi

1. Relacja z uczniami powinna być profesjonalna.
2. Kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia i uczniów pozostałych.
3. W komunikacji z uczniami należy:
 - a. zachować cierpliwość i szacunek;
 - b. słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - c. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe;
 - d. jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności w sytuacjach konfliktowych, trudnych należy zadbać o obecność drugiej osoby;
 - e. zapewnić uczniom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i spotkają się z właściwą reakcją lub pomocą personelu.
4. W komunikacji z uczniami nie wolno:
 - a. niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, grozić, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
 - b. zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
 - c. ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;

5. W działaniach z uczniami należy:

- a. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować;
- b. traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność /niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- c. unikać faworyzowania dzieci;
- d. zadbać, aby reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci;
- e. dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia;
- f. działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

6. W działaniach z uczniami nie wolno:

- a. stosować zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
- b. nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- c. utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców / opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- d. proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

7. W kontakcie fizycznym z dziećmi:

- a. nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
- b. nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- c. nie angażować się w aktywności typu łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
- d. zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. Należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;

- e. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec młodszych uczniów unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Zadbaj o to, aby w każdej z tych czynności asystowała inna osoba.
 - f. podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
8. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:
- a. kiedy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, kontakt fizyczny (np. przytulenie, prowadzenie za rękę) jest możliwy, jeśli jest inicjowany przez dziecko.
 - b. podczas zajęć wychowania fizycznego – konieczna asekuracja nauczyciela przy wykonywaniu przez ucznia wybranych ćwiczeń.
9. Kontakty poza godzinami pracy
- a. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
 - b. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
 - c. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
 - d. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, grupy klasowe).
 - e. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
 - f. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział IV

Zasady i procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy pedagogiczni szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu informacji lub podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, pedagogowi specjalnemu. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń informują o sprawie dyrektora lub wicedyrektora szkoły. W razie potrzeby sporządza się dodatkową notatkę.

§ 7

1. Pedagog bądź psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu lub pozyskanych informacjach o krzywdzeniu.
2. Pedagog bądź psycholog w porozumieniu z wychowawcą powinien sporządzić notatkę służbową na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

§ 8.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor

szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga bądź psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
5. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

§ 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga bądź psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia przez inne osoby zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (karty interwencji i notatki służbowe) przechowywana jest w gabinecie pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.
3. Pracownicy szkoły 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 V

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 11

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób rzetelny i przejrzysty.
2. Dane osobowe są zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem lub modyfikacją.
3. Pracownicy szkoły nie ujawniają danych osobowych pozyskanych zawodowo. Używają ich tylko w celach zawodowych.
4. Nauczyciele korzystają z dziennika elektronicznego Librus oraz posiadają pocztę służbową, która jest jedyną drogą elektroniczną przekazywanej informacji, stosuje się również szyfrowane maile.
5. Nadzór nad prawidłową ochroną danych osobowych i ich przetwarzaniem sprawuje Inspektor Ochrony Danych.

§ 12

1. Szkołą, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Publikowanie zdjęć i filmów dotyczących działalności szkoły służy prezentowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań edukacyjnych i wychowawczych. Wykorzystywane zdjęcia/nagrania pokazują szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, reprezentujące różne aktywności.

3. Na początku każdego etapu edukacyjnego rodzice wyrażają pisemną zgodę lub niezgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku dziecka zarejestrowanego podczas różnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie Szkoły i poza nią, w szczególności podczas uroczystości, imprez szkolnych, zabaw, zajęć dydaktycznych, a także wycieczek. W każdej chwili ta zgoda może być wycofana.
4. Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć i nagrań oraz prac uczniów w celu działalności informacyjno – promocyjnej szkoły oraz promowania osiągnięć i umiejętności dziecka za pośrednictwem:
 - a. strony internetowej szkoły
 - b. mediów społecznościowych szkoły – Facebook
 - c. gazetki szkolnej oraz gablot na korytarzach szkolnych
 - d. lokalnych mediów
5. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez użyty.
6. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i jednocześnie omówić rozwiązania, które nie będą wykluczające dla dziecka
7. Należy zrezygnować z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę), chyba że rodzic wyrazi taką wolę i zgodę.
8. Należy zadbać o zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
9. Należy zrezygnować z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
10. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
11. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
12. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

13. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13

1. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przedstawienia się uczniom
 - b. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - c. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

§ 14

1. Podczas rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku przez rodziców podczas uroczystości i imprez szkolnych należy pamiętać, że zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
2. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

§ 15

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Wybrane materiały zawierające wizerunek dzieci przechowujemy zgodnie z prawem i bezpieczny dla dzieci w chmurze (służbowy dysk).
2. Zalecanym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki. Jeżeli nauczyciel używa osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci, po opublikowaniu i ewentualnej archiwizacji ma obowiązek usunąć zdjęcia/nagrania z urządzenia.

Rozdział VI Monitoring

§ 16

1. Dyrektor placówki wyznacza jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w szkole psychologa i pedagoga szkoły we współpracy z pedagogiem specjalnym
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród personelu szkoły raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby odpowiedzialne dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Omawiają wyniki i wprowadzają konieczne zmiany do polityki.
6. Dyrektor szkoły ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

§ 17

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.

§ 18

1. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie/ uderzenie/ popychanie/ kopanie/ opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami;

- b. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby;
 - c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie, wykluczanie/ izolacja/ milczenie/ manipulowanie, pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu), wulgarne gesty, śledzenie/ szpiegowanie, obraźliwe SMSy i MMSy, wiadomości na forach internetowych, telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające), niszczenie/ zabieranie rzeczy należących do ofiary, straszenie, szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Szkole, np. rzucanie kamieniami, kasztanami i innymi przedmiotami, przynoszenie do Szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie Szkoły.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej i terenu szkoły. Wagarowanie.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach nie wyznaczonych, itp.
 6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
 7. Stosowanie i rozprowadzanie narkotyków/środków odurzających.
 8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w Szkole.
 9. Używanie wulgaryzmów w Szkole.
 10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
 11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
 12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
 13. Wyślugiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
 14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w Szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).

17. Znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w Szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział VIII

§ 19

Zasady dotyczące korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
3. Nauczyciele, szczególnie wychowawcy klas przypominają zasady dotyczące korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i konsekwencje z tym związane zapisane w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkoły.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas lekcji i przerw. Wyjątek stanowią lekcje z wykorzystaniem telefonów komórkowych jako realizacja nowoczesnych metod nauczania, zapowiedziane wcześniej przez nauczyciela.
5. **Korzystanie z wszelkich urządzeń elektronicznych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.**
6. **Należy również uwzględnić poniższe zasady:**
 - a. Szanuj prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych,
 - b. Bądź odpowiedzialny za swoje działania on-line. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.
 - c. Pamiętaj o zasadach bezpieczeństwa on-line. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji.

- d. Zakazuje się dostępu, publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.
- e. Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych uczniów on-line.

§ 20

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utwalonymi w innej formie

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - a. treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
 - b. treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych terrorystycznych;
 - c. formy cyberprzemocy, np. : nękanie, straszenie, szantażowanie, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów, podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego;
 - b) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i uczniowie;
 - c) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
 - d) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; odróżnianie dobra od zła),
 - e) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,
 - f) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy - poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: szkolenia dla rodzi-

ców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;

- g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,

Rozdział

Przepisy końcowe

§ 21.

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne dla całej społeczności na stronie www szkoły.
2. Standardy są wywieszane w gablocie na korytarzu w wersji skróconej, dostosowanej do uczniów.
3. Dokument w wersji papierowej jest dostępny w gabinecie dyrektora oraz u pedagoga i psychologa szkoły.
4. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
5. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
6. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia na podstawie zarządzenia dyrektora po omówieniu przez nauczycieli na radzie pedagogicznej.

§ 22

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny • Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 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)