

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI

***POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM***

PRZEGINIA, STYCZEŃ 2016

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zespołu, a także praktykantów jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy zespołu, a także praktykanci traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy i praktykanci zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi przedszkola, szkoły i gimnazjum.

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem zespołu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Pratykant – student/ka odbywający/a w szkole praktykę zawodową.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak, gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie jego dobra.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna- jest to 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.

Wykorzystywanie seksualne - to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku

materiałów pornograficznych). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniebywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora zespołu, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
8. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest wyznaczony przez dyrektora zespołu pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w zespole.
9. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez wójta gminy zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego mogą wchodzić także kuratorzy sądowi, jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
10. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział I

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 2

W przypadku uzyskania przez pracownika zespołu informacji, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy lub pedagogowi. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy i pedagoga. Jeżeli zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej, pedagog kontaktuje się z sądem rodzinnym lub w braku takiej możliwości z policją.

1. Pracownicy wyjaśniający sprawę przemocy fizycznej, psychicznej wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy domowej, podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami (rodzicem/ opiekunem niekrzywdzącym), które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c) pedagog i wychowawca sporządzają opis sytuacji przedszkolnej lub szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami,
 - d) pedagog z wychowawcą opracowują plan pomocy dziecku we wzajemnej współpracy z rodzicem/ opiekunem (wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia). Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia działań przez placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, form wsparcia, jakie placówka może zaoferować dziecku, działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka, skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI

- e) wychowawca grupy lub klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka,
 - f) obligatoryjnie następuje uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”, pedagog wypełnia formularz NK–A, następnie dyrektor/wicedyrektor wysyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego,
 - g) w przypadku zauważenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej przez pracowników zespołu składany jest równocześnie wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny,
 - h) dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji, dyrektor i pedagog monitorują sytuację.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę zagrożenia dobra dziecka np. zaniedbywanie fizyczne/psychiczne, konflikty okołorozwodowe, podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z dzieckiem,
 - b) przeprowadzają rozmowę z rodzicami/ opiekunami dziecka,
 - c) pedagog i wychowawca sporządzają opis sytuacji przedszkolnej lub szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami,
 - d) pedagog z wychowawcą opracowują plan pomocy dziecku we wzajemnej współpracy z rodzicami/ opiekunami dziecka (wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia).
 - e) wychowawca grupy lub klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka,
 - f) w przypadku niepowodzenia działań z powodu braku kontaktu i współpracy z opiekunami, nieprzestrzegania ustaleń, zauważenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej przez dyrektora/wicedyrektora składany jest wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny,
 - g) dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji, dyrektor i pedagog monitorują sytuację.
 3. W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor składa niezwłocznie zawiadania o tym fakcie na policję lub do prokuratury.
 - a) pedagog z wychowawcą ustalają plan pomocy dziecku, wdrażają zaplanowane działania i monitorują sytuację.

Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 . Kartę załącza się do akt osobowych dziecka,

Wszyscy pracownicy zespołu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 3

1. W przypadku uzyskania przez pracownika zespołu informacji, że dziecko jest krzywdzone przez ucznia/ innych uczniów lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy lub pedagogowi.
2. W przypadku, gdy pracownik zespołu zaobserwuje zachowanie agresywne uczniów, zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, podejmuje działania w celu całkowitego przerwania negatywnego zachowania sprawcy wobec ofiary. Nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej, ma obowiązek wezwać lub powiadomić wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrekcję, po uprzedniej ocenie

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI

- potrzeby interwencji lekarskiej.
3. Pracownik zespołu, który interweniował w przypadku zachowanie agresywnego ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1).
 4. Jeżeli sprawca ma od **13 do 17** lat po ocenie kategorii czynu, w przypadku czynu karalnego dyrektor/wicedyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do sądu rodzinnego po przeprowadzeniu rozmów z osobami uwikłanymi w przemoc, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów. Jeżeli czyn nie podlega karze:
 - a) pedagog z wychowawcą/ wychowawcami przeprowadza rozmowę z osobami uwikłanymi w przemoc, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - b) pedagog z wychowawcą ustalają wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) plan pracy z uczniami w celu wyeliminowania niepożądanego zachowania,
 - c) pedagog /wychowawca monitoruje wdrażanie zaplanowanych działań oraz sytuację uczniów. W przypadku pożądanego skutku podjętych działań następuje ich zakończenie, przy czym sytuacja jest w dalszym ciągu monitorowana. Jeżeli działania nie przynoszą efektów, z powodu braku współpracy ze strony rodziców lub przejawów demoralizacji ucznia dyrektor/wicedyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
 5. Jeżeli sprawca ma **mniej niż 13 lat**, po stwierdzeniu zachowania agresywnego następuje rozmowa z osobami uwikłanymi w przemoc.
Działania pedagoga i wychowawcy/ wychowawców:
 - a) rozmowy indywidualne wyjaśniające z uczniem/uczniemi (ze sprawcą/sprawcami przemocy, świadkami i ofiarą lub ofiarami przemocy),
 - b) powiadomienie rodziców lub wezwanie ich do szkoły w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji, ustaleniu planu pracy z dziećmi oraz spisania kontraktu,
 - c) zastosowanie kary regulaminowej,
 - d) próba mediacji między stronami konfliktu (w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog szkolny),
 - e) w klasach, gdzie wystąpiła agresja wychowawca przeprowadza lekcje na temat radzenia sobie z agresją,
 - f) w przypadku powtarzającej się agresji czynnej wychowawca wzywa rodziców ucznia i w obecności pedagoga szkolnego zobowiązuje rodzica i ucznia agresywnego do podjęcia przez niego terapii w celu radzenia sobie z agresją,
 - g) wychowawca/pedagog monitoruje wdrażanie zaplanowanych działań oraz sytuację uczniów. W przypadku pożądanego skutku podjętych działań następuje ich zakończenie, przy czym sytuacja jest w dalszym ciągu monitorowana. Jeżeli działania nie przynoszą efektów, z powodu braku współpracy ze strony rodziców lub przejawów demoralizacji dyrektor/wicedyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.

§4

W przypadku, gdy zostaje w szkole zgłoszony przypadek cyberprzemocy należy podjąć następujące działania:

1. Ustalić okoliczności zdarzenia.
 - a) wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane,
 - b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel, który nie jest wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora/wicedyrektora,
 - c) pedagog szkolny i dyrektor/wicedyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie,

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI

- d) do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków,
 - e) na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy w procedurze interwencyjnej bierze udział nauczyciel informatyki.
2. Zabezpieczyć dowody.
- a) wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil,
 - b) sprawdzić, czy ofiara cyberprzemocy potrafi wskazać sprawcę bądź przynajmniej ma przypuszczenie, kto może nim być,
 - c) gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów,
 - d) w przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się, ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
3. Podjąć działania wobec sprawcy cyberprzemocy. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:
- a) przeprowadzić rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu,
 - b) powiadomić rodziców sprawcy i omówić z nimi zachowania dziecka,
 - c) objąć sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną, w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
4. Podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy.
- a) umożliwić wsparcie psychiczne. Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania,
 - b) po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe, bądź odwetowe ze strony sprawcy,
 - c) rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).
5. Sporządzić dokumentację z zajścia.
- a) pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń,
 - b) jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu,
 - c) jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).
6. Dyrektor/wicedyrektor pisemnie powiadamia sąd rodzinny o sprawie w sytuacji, gdy:
- a) rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania lub gdy do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka,
 - b) szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI

7. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.) zostają przez dyrektora/wicedyrektora zespołu bezwzględnie zgłoszone na policję.

§5

1. W przypadku uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ przez pracownika szkoły /przedszkola lub istnieje takie podejrzenie dyrektor zespołu zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi osobną rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem oraz uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem).
2. Dyrektor może włączyć w rozmowę wyjaśniającą wicedyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
3. Dyrektor ustala z pracownikiem kontrakt zawierający działania eliminujące negatywne zachowanie pracownika oraz określone konsekwencje.
4. Dyrektor wspólnie z pedagogiem i wychowawcą w rozmowie z dzieckiem i jego rodzicem (prawnym opiekunem) informuje o zaistniałej sytuacji oraz ustala plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku powinien uwzględniać:
 - zapewnienie mu bezpieczeństwa
 - określenie roli opiekunów
 - wsparcie dziecka przez placówkę, ewentualne skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia.Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. Dyrektor/wicedyrektor monitorują wdrożenie zaplanowanych działań oraz sytuację relacji pracownik-uczeń.
6. Jeżeli zaplanowane zadania przynoszą oczekiwany efekt następuje zakończenie działań wobec nauczyciela i ucznia, ale sytuacja nadal jest monitorowana przez dyrektora/wicedyrektora.
7. Jeżeli powyższa procedura potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły ma obowiązek podjąć działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.
8. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnianego na szkodę dziecka dyrektor placówki składa niezwłocznie zawiadomienie do prokuratury lub na policję.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji pracownik zespołu – dziecko/uczeń

§ 6

1. Od pracowników szkoły podstawowej i gimnazjum wymaga się odpowiednich postaw i zachowań moralnych.
2. Pracownik zespołu dba o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz szanuje ich godność osobistą.
3. Relacje pracownik - uczeń wolne są od wszelkiego rodzaju przemocy fizycznej i psychicznej. Pracownik:
 - a) akceptuje ucznia, uznaje jego prawa i przestrzega ich,

- b) odnosi się do ucznia z życzliwością, cierpliwością i wyrozumiałością,
- c) jest konsekwentny w przestrzeganiu wymagań wobec ucznia.
- 4. Nagrody i kary /konsekwencje zachowania/ stosowane są wobec uczniów zgodnie z zapisami WSO - nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
- 5. Pracownicy przedszkola dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce, monitorują sytuacje i dbają o dobro dziecka.
- 6. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami.
- 7. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
- 8. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności i rozwijaniu samodzielności.
- 9. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
- 10. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas (krzeselko „Rozumek” – przemyślenia dziecka, wyciągnięcie wniosków i przeproszenie).
- 11. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć, wyprowadzanie dziecka z sali do innej grupy.
- 12. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
- 13. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
- 14. Pracownik łamiący zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem/ uczniem podlega zapisowi *Polityki* ujętemu w §5.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 7

- 1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.
- 2. Pracownik zespołu ma obowiązek zachowania 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 zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI

§ 8

Pracownik zespołu po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora zespołu, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 9

1. Dyrektor zespołu lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.
2. Pracownik zespołu bez wyraźnej zgody dyrektora zespołu oraz opiekuna dziecka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku, ani o jego opiekunie.
3. Pracownik zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, ani z jego opiekunami.
4. Pracownik zespołu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik zespołu jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor poleca pracownikom zespołu przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie zespołu dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Pracownicy zespołu uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§11

1. Pracownikowi zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez zgody dyrektora zespołu i pisemnej zgody opiekuna dziecka. W gimnazjum o zgodę na utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku pytamy również ucznia, który ukończył 13 lat.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

3. Upublicznienie przez pracownika zespołu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ucznia, który ukończył 13 lat.
4. Przed utrwaleniem i upublicznieniem przez pracownika zespołu wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np., że zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych, edukacyjnych , związanych np. z ofertą zajęć szkolnych czy pozalekcyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12

1. Szkoła podstawowa i gimnazjum zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły podstawowej i gimnazjum dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i na zajęciach pozalekcyjnych, a w gimnazjum dodatkowo pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 13

1. Dostęp dziecka do Internetu na terenie zespołu możliwy jest wyłącznie poprzez logowanie się na odpowiednie konto użytkownika – ucznia.

§ 14

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie zespołu zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe oraz monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu - Beniamin,
 - b. bezpieczne serwery DNS - OpenDNS,
 - c. oprogramowanie antywirusowe - Comodo Internet Security,
 - d. oprogramowanie antyspamowe oraz firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane automatycznie.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI

3. Wyznaczony pracownik zespołu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki 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.
5. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale I niniejszej Polityki.

§ 15

1. Dzieci na terenie przedszkola nie mają dostępu do Internetu.
2. W momencie wprowadzenia możliwości korzystania przez dzieci z Internetu na terenie przedszkola zostaną podjęte działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom udział w zajęciach edukacyjnych, mających na celu rozpoznawania zagrożeń w Internecie.
4. Przedszkole przekazuje rodzicom informacje na temat zagrożeń dzieci w Internecie.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor zespołu wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz za proponowanie zmian w polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły i rodziców, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy zespołu i rodzice mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników zespołu i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi zespołu i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom zespołu i rodzicom nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników zespołu, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników zespołu, w pokojach nauczycielskich i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronach internetowych przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum.

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI
PUBLICZNE GIMNAZJUM Nr 2
ul. Papieża Jana Pawła II
w Przegini 32-049 Przeginia 403
tel./fax 12/ 388 80 14

WICEDYREKTOR
Zespołu Szkół w Przegini
Mbiaga
Małgorzata Łojas

Beata Kucharska
allegro

RADA RODZICÓW
1077 PUBLICZNE GIMNAZJUM Nr 2
w Przegini 32-049 Przeginia

Katarzyna Martyniuk

Koordynator realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”
pedagog Bożena Russek

p.o. WICEDYREKTORA
Zespołu Szkół w Przegini

Lucyna Izdebska

Zespół Szkół w Przegini
Szkoła Podstawowa
Im. Króla Jana III Sobieskiego w Przegini
32-049 Przeginia 403
tel./fax 012 389-60-25

Alcanta
Rada Rodziców
przy Szkole Podstawowej
im. Króla Jana III Sobieskiego
w Przegini

Koordynator realizacji „Polityki ochrony dzieci przed kryzysem”
pedagog *Bożena Russek*

p.o. WICEDYREKTORA
Zespołu Szkół w Przegini

Lucyna Izdebska

Zespół Szkół w Przegini
Przedszkole Samorządowe
w Przegini

32-049 Przeginia 403
tel./fax 012 389-60-25

Koordynator realizacji

„Polityki ochrony dzieci przed
kryzysem”

pedagog *Bożena Russek*

Zatwierdzam program
↙

Przewodnicząca Rady Rodziców

Anna Kowal

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI

Załącznik Nr 1 - Notatka ze zdarzenia

Przeginia,

Imię i nazwisko dziecka.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Załącznik Nr 2 – Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę.

Data

Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data

Działanie

6. Forma podjętej interwencji.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

.....

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

.....

.....

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRZEGINI

8. Wyniki interwencji:

- działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała

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

- działania placówki

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

- działania rodziców

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

