

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 w Lubartowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Obowiązuje ona wszystkich pracowników szkoły i osoby z nią współpracujące.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2021 r. poz.172 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” Dz.U. 2023 poz. 1870
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- 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)

- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba – osoba niebędąca pracownikiem szkoły ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku 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, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

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.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np.: dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np.: pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Polityka – należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 3 w Lubartowie.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w szkole.
9. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Zespół Interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę, pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciele uczący dziecko, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy znają procedury interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę dotyczącą instytucji pomocowych działających na terenie miasta Lubartów.

Zasady rekrutacji personelu

§ 3

1. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe oraz stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej w Szkole Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie do wykonywania obowiązków dyrektor szkoły ma obowiązek zweryfikować kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
4. Kandydat do pracy na stanowisku pedagogicznym przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia spełniania warunku niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 8a ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela).
5. Dyrektor Szkoły pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. (załącznik)
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. W sytuacji, w której prawo innego niż Polska państwa obywatelstwa lub zamieszkania kandydata do pracy nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, kandydat powinien złożyć oświadczenie, w którym wskaże na brak możliwości uzyskania zaświadczeń o niekaralności w danym państwie wraz z oświadczeniem, że nie został nigdy prawomocnie skazany w tym kraju za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom których weryfikacji wymagają polskie przepisy.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi

§ 4

Komunikacja z dziećmi

1. W relacji z dzieckiem należy zachować cierpliwość i spokój.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka. Nie należy krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie ujawniaj informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.

5. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Nie zachowuj się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
8. Unikaj faworyzowania dzieci.
9. Nie nawiązuj z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składaj mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
10. Nie utrwalaj wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to również osób niebędących pracownikami szkoły.
11. Nie proponuj dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używaj ich w obecności dzieci.
12. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Niedopuszczalne jest bicie, szturchanie, popychanie ani jakiegokolwiek naruszenie integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj 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. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się

z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała ci inna osoba z instytucji.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie zapraszaj dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotykaj 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).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe – e-dziennik, telefon służbowy.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie nawiązuj kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 5

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie

1. Pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu, poprzez wysłuchanie go w spokojnym miejscu bez świadków. Następnie w formie notatki służbowej przekazuje tę informację dyrektorowi (załącznik nr 1) oraz informuje osobę odpowiedzialną za Politykę, pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia lub nastąpiło poważne uszkodzenie ciała, dyrektor, pielęgniarka szkolna, pedagog lub psycholog decydują o wezwaniu karetki.
3. Psycholog lub pedagog szkolny, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym. O ile jest to możliwe, ustala następujące fakty: gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość.
4. Pedagog lub psycholog wzywa do szkoły opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora szkoły.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta”, którą prowadzi psycholog, pedagog lub osoba odpowiedzialna za Politykę. Po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
6. Pokrzywdzone dziecko obejmowane jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną przez psychologa lub pedagoga. Dla dziecka sporządzany jest plan pomocy, który uwzględnia sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz wsparcia. Opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy przedstawiane są informacje o ofertach placówek pomocowych.
7. Jeżeli sprawcami przemocy są opiekunowie ucznia, pedagog lub psycholog w obecności dyrektora przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dzieci oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz, w przypadku popełnienia przestępstwa, zgłoszenie sprawy do prokuratury oraz powiadomienie Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
8. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa oraz wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich w sytuacji, kiedy sprawcą przemocy jest rodzic.
9. W sytuacji kiedy życie i zdrowie dziecka jest zagrożone dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę, pedagog lub psycholog wzywa policję.
10. Psycholog lub pedagog monitoruje sytuację dziecka i udziela wsparcia adekwatnego do

zdiagnozowanych potrzeb.

§ 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka

przez pracownika szkoły lub inną osobę

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
2. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej niebędącej pracownikiem szkoły, pedagog szkolny lub psycholog, wyjaśniając sprawę, podejmują następujące działania:
 - a. przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem;
 - b. przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
 - c. wzywają do szkoły opiekunów pokrzywdzonego dziecka;
 - d. opracowują plan pomocy dziecku i współpracują z opiekunami przy jego realizacji.
3. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły dyrektor podejmuje następujące działania:
 - a. przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje w przypadku nieprzestrzegania Polityki;
 - b. podejmuje w stosunku do pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy;
 - c. przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego;
 - d. jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie informacji uzyskanych od pedagoga szkolnego, psychologa oraz innych osób.
6. 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.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
8. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy uzyskali informację 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.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innego małoletniego

§ 7

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez innego małoletniego lub osoba, która uzyskała taką informację, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1) i przekazuje ją wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga lub psychologa szkolnego i opiekunów dziecka pokrzywdzonego oraz opiekunów sprawcy przemocy.
3. Wychowawca wspólnie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem bądź uczniami podejrzany o krzywdzenie. Z przeprowadzonych działań sporządzana jest notatka służbowa.
4. Pedagog lub psycholog szkolny obejmują pomocą psychologiczno-pedagogiczną pokrzywdzonego i sprawcę przemocy oraz monitorują sytuację dzieci przy współpracy z wychowawcą i opiekunami.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu) pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla ucznia krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy lub sprawców przy współpracy z opiekunami dzieci. Opiekunom proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.
3. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze.
4. Pedagog lub psycholog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

§ 9

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka poprzez:
 - a. uzyskanie pisemnej zgody opiekunów dzieci na publikację wizerunku (zdjęcia/nagrania);
 - b. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
 - c. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in.: stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej

- i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkołę);
- d. zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 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,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;
 - e. rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły;
 - f. 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.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
- a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły;
 - d. poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli przedstawiciele mediów lub inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji należy upewnić się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

§ 10

1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły 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.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (w tym impreza szkolna), zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§ 11

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, znajduje się w teczce wychowawcy i jest wyrażana przez rodzica raz na cały okres edukacji dziecka w Szkole Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie.
3. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 12

1. 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 szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i informatyce; na zajęciach świetlicowych i w bibliotece szkolnej;
 - b. za pomocą sieci wi-fi placówki po podaniu hasła.
3. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece i świetlicy szkolnej.
4. O bezpieczeństwie korzystania z internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Osoba odpowiedzialna za internet przydziela dziecku login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera i z internetu na terenie pracowni komputerowej. Nauczyciel informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
3. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla

uczniów – czytelników biblioteki.

4. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły i osobie odpowiedzialnej za Politykę.
7. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje stosowne działania.

Monitoring stosowania polityki

§ 14

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1., jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i po zapoznaniu z nimi, wprowadza je zarządzeniem.

Przepisy końcowe

§ 15

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i opiekunów dzieci poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym informacji o tym fakcie.
3. Oświadczenie o zapoznaniu z treścią Polityki przez pracowników Szkoły składa się do akt osobowych.
4. O przemocy rówieśniczej stanowią przepisy prawa szkolnego – Statut Szkoły.

Załącznik nr 1

Notatka służbowa

Dotyczy ucznia (imię, nazwisko, klasa).

W dniu o godzinie pełniąc pracę w charakterze

..... (wymienić funkcję), otrzymałem(am) następujące
informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać
krzywdzenie dziecka:

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

Zgłaszającym(y) był/li

Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li)

Podjąłem(am) następujące działania:

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

Notatkę przekazałem(am)

(komu), w dniu o godzinie

Inne ważne informacje

Lubartów, dnia

Czytelny podpis

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka.		
2. Przyczyna interwencji (rodzaj krzywdzenia).		
3. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu.		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami.	Data	
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe).	<ul style="list-style-type: none"> – zawiadomieni o podejrzeniu popełnienia przestępstwa – wniosek do sądu o wgląd w sytuację dziecka/rodziny – inny rodzaj interwencji, jaki? <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
8. Wyniki interwencji: działania	Data	Działanie

wymiaru organów sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania rodziców.		

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczenie zdjęć i materiałów filmowych w mediach: strona internetowa szkoły, facebook szkoły, prasie, gazetkach szkolnych, zawierających wizerunek mojego dziecka, ucznia/uczennicy Szkoły Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie, zarejestrowanych podczas realizacji: uroczystości szkolnych, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę w celu promocji i potrzeb funkcjonowania placówki.

Oświadczenie ważne jest na cały cykl kształcenia mojego dziecka w Szkole Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie.

.....

miejsowość, data

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na podpisanie imieniem i nazwiskiem mojego dziecka publikowanego zdjęcia lub materiału video, które przedstawia osiągnięty przez niego sukces np.: w konkursach i zawodach sportowych.

Oświadczenie ważne jest na cały cykl kształcenia mojego dziecka w Szkole Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie.

.....

miejsowość, data

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Lubartów, dnia

.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie oraz zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(czytelny podpis pracownika)

Lubartów, dnia

.....

.....

.....

(imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/łam /nie zamieszkiwałem/łam*
w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska.

..... (jeśli tak,
podać, jaki kraj i okres zamieszkiwania)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis pracownika)

* niepotrzebne skreślić