



POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 35 Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI W GDAŃSKU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Polityka ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 35 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku, zwanej dalej Polityką, określają:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji Polityki;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Polityki, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Polityki do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Ponadto Polityka określa:
 - 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone;
 - 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

Ilekrót w niniejszej Polityce jest mowa o:

1. **szkole, placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 35 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku;
2. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku;

3. **pracownika** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
4. **praktykancie** – należy przez to rozumieć osobę odbywającą praktykę zawodową w Szkole Podstawowej nr 35 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku;
5. **wolontariuszu** – należy przez to rozumieć osobę, która dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażuje się w prace na rzecz Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku;
6. **dziecku/małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę do 18 roku życia, uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku, przyjętą w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców;
7. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu;
8. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
9. **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
10. **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć działanie oraz zaniechanie działań, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:
 - a. **przemoc psychiczna** – przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, straszenie, szantażowanie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
 - b. **przemoc fizyczna** – szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, bicie, itd.
 - c. **przemoc seksualna** – gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, itd.
 - d. **przemoc ekonomiczna** – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
 - e. **zaniedbanie** – głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
 - f. **alienacja rodzicielska** – ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;

- g. **cyberprzemoc** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
11. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
 - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
 - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 3

- Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.
- Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem lub opieką nad nimi dyrektor szkoły sprawdza osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwanego z Krajowego Rejestru Karnego.
- Sprawdzenie nie jest konieczne, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej szkole, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy oraz w przypadku zdarzeń incydentalnych, np. zajęcia pokazowe, warsztaty prowadzone przez osobę z zewnątrz, gdy uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela.
- Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż obywatelstwo Rzeczypospolitej Polskiej składa:
 - informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych

państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. Każdy przyjmowany pracownik do Szkoły Podstawowej nr 35 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. (załącznik nr 1: Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Polityką)

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

§ 4

1. Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest promowanie dobra Dziecka i jego najlepszego interesu.
2. Personel traktuje każde Dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.
3. Personel zobowiązany jest przestrzegać obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów szkoły w tym zakresie. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.
4. **Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:**

1) kontaktu fizycznego z dzieckiem, który jest zjawiskiem nieuchronnym.
Przykładowe formy dopuszczalnego kontaktu, to:

- a. pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
- b. w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- c. czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych,
- d. reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itp.;
- e. stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi lub autoagresji (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.) lub żeby zapobiec poważnym uszkodzeniom mienia.

2) komunikacji werbalnej z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko – agresywnych, złośliwie – ironicznych, wulgarnych nie może:

- a. wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (zastraszanie, groźby, wyzwiska);
- b. upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- c. naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym),

3) równego traktowania polegającego na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci, co oznacza, że niedozwolone jest:

- a. wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b. nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c. godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominację w grupie przez negatywne jednostki,
- d. przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

4) kontaktu bezpośredniego i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- a. powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, wyjazdy zorganizowane przez szkołę, itp.),
- b. dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy, kopie/wydruki korespondencji mailowej, zrzuty ekranu, itp.),
- c. odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,

5) transportu, przemieszczania się i warunków noclegowych:

- a. przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

6) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- a. powinny być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- b. pomoc pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka,

7) dyscyplinowania dziecka definiowanego jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające charakter przemocy fizycznej lub psychicznej.

5. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.

6. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne szkoły z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. *(załącznik nr 2: Czynniki ryzyka: jak rozpoznać przemoc wobec dziecka?)*

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

§ 6

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, a w razie jego nieobecności jednemu z koordynatorów wdrażania POM (pedagogy, psycholog szkolny).

§ 7

1. Pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzaniach.
2. Koordynator lub dyrektor szkoły sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie instytucja zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor **powołuje Zespół Interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 7 pkt 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub dyrektora szkoły oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora lub dyrektora szkoły rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator lub dyrektor szkoły informuje rodziców o obowiązku szkoły

zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (powiadomienie takie nie jest wymogiem prawnym do złożenia zgłoszenia).

3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie:
 - 1) o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa
 - 2) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Spraw Nieletnich,
 - 3) lub przesyła formularz „**Niebieska Karta - A**” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Gdańsku.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia 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 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
1. Wszyscy 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.

§ 11.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem (w obecności psychologa), jego rodzicami.
3. Dyrektor szkoły może włączyć w rozmowy wyjaśniające pedagoga szkolnego.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną (powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Pomorskim).

§ 12.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników/ innego ucznia

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy lub do pedagoga/psychologa szkolnego;

2. Wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie kolegi bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem opracowuje **Plan Pomocy** dziecku – ofierze i oraz ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.(punkt 10 załącznika nr 3 do Polityki)
3. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog/psycholog szkolny zgłasza problem do dyrektora szkoły;
4. Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

§ 13.

Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy.
4. Niezwłocznie powiadamia policję.
5. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

§ 14.

Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie.
2. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia.
4. Osoba będąca świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).
5. Niezwłocznie wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

W przypadku znalezienia na terenie Szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – tel. 997 lub 112.

§ 15.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia

1. Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez ucznia.
2. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Prowadzi we współpracy z pedagogiem/psychologiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej.
4. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice.
5. W oparciu o statut szkoły, dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka.

§ 16.

Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych

1. Nauczyciel lub wychowawca prowadzi rozmowę wyjaśniającą z agresywnym uczniem. Wspólnie poszukują sposobów naprawy sytuacji.
2. Nauczyciel lub wychowawca powiadamia rodziców.
3. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt.
4. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog/psycholog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
5. W zależności od stopnia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia statutu i regulaminów szkoły.
6. W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Interwencyjny, który opracowuje jednolite strategie działań.

§ 17.

Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu

1. Dyrektor szkoły oraz nauczyciele w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, szkolne i środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.
2. Informacja o tym, że w szkole doszło do cyberprzemocy, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy i stalkingu:

1. ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia;
2. poinformowanie o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora;
3. jeśli do aktu cyberprzemocy użyto sprzętu szkolnego- włączenie nauczyciela informatyki i/lub administratora sieci informatycznej, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy;
4. należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy, adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony www, na której ukazały się szkodliwe treści, zrzuty ekranu, itp. – tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby;
5. jeśli sprawca jest uczniem należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji;

6. w przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając w miarę możliwości od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy;
7. należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do realizacji którego zobowiązany jest uczeń;
8. wobec sprawcy stosuje się środki dyscyplinarne w oparciu o statut szkoły;
9. należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy – wsparcie psychologiczne i monitoring sytuacji ucznia;
10. w sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia, chronić świadków cyberprzemocy, zapewnić im dyskrecję i poufność postępowania;
11. W ramach ogólnej współpracy szkoły z policją mogą być organizowane:
 - a) spotkania pedagogów/psychologów szkolnych, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich dotyczące zagrożeń cyberprzemocą w środowisku lokalnym;
 - b) spotkania młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą;
 - c) udział w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem przemocy/cyberprzemocy i przestępczością nieletnich.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 18

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

§ 19

1. Sposób wykorzystywania wizerunku i danych osobowych dziecka określają procedury wewnętrzne szkoły z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział VI

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 25

1. Szkoła, 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 dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik 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 organizuje spotkania i lekcje z zakresu bezpieczeństwa w sieci oraz kładzie nacisk na budowanie świadomości uczniów na temat zagrożeń w Internecie.

§ 26

1. Wyznaczony pracownik szkoły przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje ucznia o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.

§ 27

1. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu;
 - 3) oprogramowanie antywirusowe;
 - 4) oprogramowanie antyspamowe;
2. Wymienione w ust.1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły przynajmniej raz w miesiącu.
3. W przypadku „przyłapania” dziecka na wyszukiwaniu, przeglądaniu niebezpiecznych treści nauczyciel, który sprawuje opiekę nad uczniem zawiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa o zaistniałej sytuacji.
4. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi/psychologowi szkoły.
6. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w Rozdziale VI niniejszej Polityki.

Rozdział VII **Monitoring stosowania Polityki Ochrony Małoletnich**

§ 28

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole. Są to **pedagog i psycholog szkolny**.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki.
3. Na monitorowanie składają się obserwacje, zgłaszane problemy z realizacją Polityki, badania ankietowe, itp.
4. Monitorowanie odbywa się co najmniej raz na 2 lata.
5. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz uczniom i rodzicom nowe ich brzmienie.
6. Pedagog prowadzi Rejestr podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. (*załącznik nr 4 do Polityki*)

Rozdział VIII **Przepisy końcowe**

§ 29

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców i uczniów, w szczególności poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Uczniowie zapoznawani są z Polityką w sposób umożliwiający im zrozumienie jej treści na godzinach z wychowawcą, w czasie warsztatów, pogadanek, itp.