



Szkoła Podstawowa nr 11
im. Jana Pawła II w Siedlcach

*Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich*

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach

POLITYKA OCHRONY DZIECI – to zbiór zasad zapewniających bezpieczne relacje między dziećmi i personelem oraz procedur umożliwiających efektywne działanie na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Celem POLITYKI OCHRONY DZIECI w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne), rodziców, osób współpracujących ze Szkołą Podstawową nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką szkoły;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
1. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI ochrony dzieci jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły zatwierdził POLITYKĘ ochrony dzieci i odpowiada za jej wdrażanie i nadzorowanie.
3. Dyrektor szkoły wyznaczył osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji POLITYKI ochrony.

§ 2

POLITYKA ochrony dzieci określa:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi, w szczególności zachowania niedozwolone w relacjach pomiędzy dziećmi.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu i procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami wraz z wyznaczeniem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole.
7. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom POLITYKI.

§ 3

Podstawowe pojęcia:

Polityka – Polityka Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach.

Szkoła/placówka – Szkoła Podstawowa nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach.

Personel/pracownik – każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.

Dziecko, uczeń, małoletni – osoba do 18 r.ż.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, także rodzic zastępczy.

Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, jego rodziców/opiekunów.

Przemoc fizyczna – bicie, szarpanie, popychanie, uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, rzucanie przedmiotami. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc psychiczna – to poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, szantażowanie, groźenie, straszenie, stawianie dziecku zbyt dużych wymagań i oczekiwań, nadmierna opiekuńczość, dziecko doświadcza przemocy również wtedy kiedy jest jej świadkiem – kłótnie, awantury osób bliskich.

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, brak poczucia bezpieczeństwa, brak wsparcia, brak odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

Przemoc rówieśnicza – cechą charakterystyczną jest nierównowaga sił, intencjonalność działań, czyli chęć wywołania cierpienia, powtarzalność działań. Uwzględnia się również przemoc online, np. dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, ośmieszanie w przestrzeni wirtualnej, krytykowanie, izolowanie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§4

1. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Podstawowe czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.
3. Symptomy krzywdzenia dziecka określa załącznik numer 2 do niniejszej POLITYKI.

§5

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Placówki planują działania profilaktyczne wobec dziecka i rodziny, obserwują, monitorują sytuację. Wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia dla dziecka i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.

§6

W przypadku zidentyfikowania symptomów krzywdzenia pracownicy reagują zgodnie z procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji w szkole

§7

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcje, komunikaty i działania pracownika wobec małoletniego są bezpieczne, adekwatne do sytuacji, uzasadnione i sprawiedliwe.
4. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

Dzieci adekwatnie do wieku, możliwości rozwojowych, emocjonalno-społecznych uczą się nawiązywać relacje oparte na szacunku, akceptacji, współpracy.

§ 9

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem określa Załącznik nr 3 do niniejszej POLITYKI.
2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi określa Załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI.

§ 10

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.
2. Uczniowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko– dziecko.

Rozdział IV

Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą niebędącą rodzicem/opiekunem

§ 11

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki służbowej (Załącznik nr 5) i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora i pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora i wicedyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 12

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły podejmowane są następujące działania:

1. dyrektor natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
2. dyrektor we współpracy z pedagogiem/pedagogiem specjalnym lub psychologiem przeprowadza rozmowę z dzieckiem i z rodzicami oraz innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka, w szczególności z wychowawcą.
3. dyrektor we współpracy z pedagogiem/pedagogiem specjalnym lub psychologiem ustala przebieg zdarzenia - ustalenia spisywane są na KARCIE INTERWENCJI (Załącznik nr 7).
4. dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI.
5. dyrektor podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy.
6. specjaliści we współpracy z wychowawcą opracowują PLAN POMOCY DZIECKU (patrz § 13).
7. dyrektor z udziałem pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan pomocy dziecku oraz informuje o obowiązku zgłoszenia

przez szkołę informacji o krzywdzeniu dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

8. w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszej POLITYKI.

§ 13

1. Plan pomocy dziecku jest sporządzany z uwzględnieniem zasad ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (Załącznik nr 6.).
2. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 1. podjęcie działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
 2. form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 3. propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
3. Pedagog/pedagog specjalny lub psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu pomocy dziecku.

§ 14

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, ani rodzicem/opiekunem pedagog/pedagog specjalny lub psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

1. przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka, w szczególności jego rodzicami i wychowawcą (ustalenia są spisywane na Karcie interwencji -Załącznik nr 7).
2. pedagog/pedagog specjalny we współpracy z psychologiem i wychowawcą opracowują Plan pomocy dziecku,
3. pedagog/pedagog specjalny przeprowadzają rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan pomocy dziecku w szkole; informują o obowiązku zgłoszenia przez szkołę informacji o krzywdzeniu dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. specjaliści współpracują z rodzicami i wychowawcą przy realizacji Planu pomocy dziecku.

§ 15

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego, psychicznego dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka i jego sytuacji (dalej okreśłani jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).
2. Zespół interwencyjny analizuje sytuację dziecka, sporządza Plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 13 Polityki.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (Załącznik nr 7.). Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.

§ 16

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

§ 17

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji.

Rozdział V

Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez opiekuna

§ 18

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki służbowej (Załącznik nr 5) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi oraz pedagogowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.

2. W przypadku gdy zgłaszającym podejrzenie krzywdzenia jest małoletni - pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go i udzielenie wsparcia. Z rozmowy sporządza Notatkę służbową i informuje o tym dyrektora oraz pedagoga.
3. Dyrektor wzywa osobę/osoby podejrzewane się o krzywdzenie dziecka i informuje o tym podejrzeniu w obecności pedagoga lub psychologa. Przeprowadzana jest rozmowa na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Rodzice zostają poinformowani o możliwościach podjęcia uzyskania pomocy specjalistycznej, podjęcia leczenia i programach dla osób stosujących przemoc.
4. Na podstawie rozmów z dzieckiem, rozmów z osobą zgłaszającą fakt krzywdzenia dziecka, z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka, z podejrzanym o krzywdzenie, pedagog lub psycholog wypełnia Kartę interwencji (Załącznik nr 7).
5. Psycholog i pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące działań, jakie szkoła podejmie w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.

§ 19

1. W przypadku doświadczenia przez dziecko ze strony opiekuna przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia podejmowane są następujące działania:
 - 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - 2) zawiadomienie policji lub prokuratury;
 - 3) opracowanie Planu pomocy dziecku, wskazanie form wsparcia jakie oferuje szkoła;
 - 4) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
1. W przypadku doświadczenia przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:
 - 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka;
 - 2) rozmowa z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - 3) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie MOPR i sądu rodzinnego;
 - 4) opracowanie Planu pomocy dziecku, wskazanie form wsparcia jakie oferuje szkoła.
1. W przypadku, gdy dziecko doświadcza innych form krzywdzenia - fizycznego (np. klapsy, popychanie, szturchanie), psychicznego (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, groźby itp.) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze itp.):
 - 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,
 - 2) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego w instytucjach zewnętrznych,

- 3) w przypadku braku współpracy zawiadomienie miejscowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej, po analizie sytuacji rodzinnej dziecka, wczęście procedury Niebieskie Karty,
 - 4) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
 - 5) opracowanie planu pomocy dziecku, wskazanie form wsparcia jakie oferuje szkoła.
 - 6) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
1. Ponadto w przypadkach - dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego - dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: Zespół interwencyjny).
- 1) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie informacji zebranych przez pedagoga, psychologa oraz innych członków zespołu.
 - 2) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
 - 3) Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
 - 4) Ze spotkania sporządza się protokół.
 - 5) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 20

1. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Następnie wypełnia Kartę interwencji (Załącznik nr 7).
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 9 do niniejszej POLITYKI.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział VI

Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 21

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze szkoły pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki służbowej (Załącznik nr 5) i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy (jeśli sam nie pełni tej funkcji wobec ucznia doświadczającego krzywdzenia). Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni - pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie i udzielenie wsparcia. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy (jeśli sam nie pełni tej funkcji wobec ucznia).
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze szkoły należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami dziecka podejrzanego o krzywdzenie oraz rodzicami dziecka doświadczającego krzywdzenia.
5. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
6. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (Załącznik nr 7). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.
7. Pedagog i psycholog we współpracy z wychowawcą opracowuje Plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
8. Pedagog we współpracy z wychowawcą i rodzicami monitoruje sytuację dziecka krzywdzonego.

§ 22

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka powtarzającej się przemocy fizycznej (np. bicie, popychanie, szturchanie itp.), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka, które stosuje przemoc.

§ 23

1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedur zawartych w polityce

§ 24

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do szkoły wychowawca rozmawia z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. W razie potrzeby organizowane jest spotkanie ze specjalistami, a następnie z rodzicami ucznia. Na spotkaniu wychowawcy, specjalistów z rodzicami ucznia wskazane są informacje o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia na terenie szkoły w innych instytucjach zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (np. poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 25

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.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w szkole stanowią Załącznik nr 10 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział VIII

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 26

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.

§ 27

1. Szkoła posiada Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej Szkoły Podstawowej Nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach (Załącznik nr 11).
2. Szkoła posiada Regulamin bezpieczeństwa i higieny Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (Załącznik nr 12).

§ 28

Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest na zajęciach pod nadzorem pracownika.

§ 29

1. Pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole jest nauczyciel informatyki Pani Mariola Bolesta.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 30

Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 31

1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci internetowej dba, aby sieć w szkole była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

§ 32

1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci internetowej przekazuje dyrektorowi, który kieruje dziecko na rozmowę z wychowawcą.
2. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. W razie potrzeby wychowawca kieruje ucznia na rozmowę z psychologiem.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych rozmów wychowawca lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmowane są działania opisane w Polityce.

Rozdział IX

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 33

1. Dyrektor placówki wyznacza psychologa Monikę Bosek-Wadas jako odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim,
 - 2) monitorowanie realizacji POLITYKI,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki
 - 4) prowadzenie rejestru zgłoszeń, na podstawie kart interwencji,
 - 5) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. Psycholog współpracuje w zakresie powyżej wymienionych zadań z pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym.
4. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru ucznia/dziecka są przechowywane w gabinecie psychologa, w segregatorze, w zamkniętej szafie.

§ 34

1. Psycholog we współpracy z pedagogiem i pedagogiem specjalnym przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
2. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletnich szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
3. Psycholog we współpracy z pedagogiem i pedagogiem specjalnym dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzane jest sprawozdanie z monitoringu, które następnie przekazywane jest dyrektorowi.
4. Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§35

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole na tablicy, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły, a znajomość jej treści potwierdzana jest własnoręcznym podpisem (Załącznik nr 14. Oświadczenie pracownika placówki).
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować.

Załączniki do Polityki ochrony dzieci:

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

Załącznik nr 5. Notatka służbowa

Załącznik nr 6. Zasady ustalania planu pomocy

Załącznik nr 7. Karta interwencji

Załącznik nr 8. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 9. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 10. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 11. Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej Szkoły

Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach

Załącznik nr 12. Regulamin bezpieczeństwa i higieny Internetowego Centrum Informacji

Multimedialnej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach

Załącznik nr 13. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom polityki ochrony dzieci)

Załącznik nr 14. Oświadczenie pracownika placówki