**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3**

**IM. NOBLISTÓW POLSKICH W GŁOGOWIE OPRACOWANA WE WSPÓŁPRACY Z CENTRUM POMOCY DZIECIOM - STOWARZYSZENIE SZANSA W GŁOGOWIE**

**Głogów, maj 2022**

**Wstęp**

Najważniejszą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Głogowie jest działanie dla dobra każdego dziecka. Pracownicy Szkoły dbają o harmonijny rozwój swoich podopiecznych w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Niedozwolone jest stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy wobec dziecka. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

**Objaśnienie terminów**

**§1**

1. **Pracownikiem** Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Głogowie jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekun** dziecka to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka i stanowieniu o nim

(rodzic, opiekun prawny).

1. **Zgoda rodzica/opiekuna prawnego** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców/opiekunów. W razie braku porozumienia pomiędzy opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
2. **Przemoc** jest zachowaniem celowym, zamierzonym, które ingeruje w prawa drugiego człowieka i przyczynia się do wyrządzenia krzywdy.
3. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć dokonanie każdego niezgodnego

z obowiązującym prawem działania przyczyniającego się do wyrządzenia szkody dziecku . przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki bądź też zagrożenie dobra dziecka.

**Krzywdzenie** lub maltretowanie dziecka to wszystkie formy fizycznego i/lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbania, wykorzystania seksualnego lub komercyjnego, doznane od osoby, odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa lub która ma władzę nad nim, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności.”

**Krzywdzeniem jest:**

**Przemoc fizyczna** występuje, gdy jednostka lub grupa ludzi wyrządza ból jednemu człowiekowi bądź grupie ludzi. Objawami fizycznymi przemocy są m.in.: sińce, obrzęki, rany cięte i kłute, nietypowe ślady na ciele. Przemoc fizyczna wobec dziecka to taka przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku interakcji, nad którą kontrolę sprawuje rodzic lub inna osoba odpowiedzialna za dziecko, lub której dziecko ufa, lub która ma władzę nad nim. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

**Przemoc emocjonalna** charakteryzuje się skrzywdzeniem drugiego człowieka poprzez słowa lub gesty. Jest to publiczne (uwzględnić należy również Internet) karcenie, ośmieszanie, upokarzanie, obrażanie, grożenie, itp. Krzywdzenie emocjonalne dziecka oznacza nie zapewnianie rozwojowo odpowiedniego, wspierającego środowiska, łącznie z dostępnością osoby znaczącej, tak by dziecko mogło rozwinąć stabilne i pełne kompetencje emocjonalne i społeczne adekwatne do jego osobistych możliwości i kontekstu społecznego, w którym żyje.

Działania uznawane za krzywdzenie emocjonalne obejmują także: ograniczanie swobodnego poruszania się, upokarzanie, oczernianie, traktowanie dziecka jako „kozła ofiarnego”, straszenie, dyskryminowanie, wyśmiewanie oraz wszelkie inne nie fizyczne formy wrogiego lub odrzucającego traktowania.

**Przemoc seksualna** to każde zachowanie osoby silniejszej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Przemoc seksualna obejmuje m.in.: kazirodztwo, ekshibicjonizm, zgwałcenie, „inne czynności seksualne”, zmuszanie do oglądania pornografii lub przyglądania się stosunkom seksualnym. Wykorzystywanie seksualne dziecka, to włączenie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub do której z pewnością nie dojrzało rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajami danego społeczeństwa.  
 Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem; ponadto jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może dotyczyć:

* namawiania lub zmuszania dziecka do angażowania się w czynności seksualne;
* wykorzystywania dziecka do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym;
* wykorzystywania dziecka do produkcji materiałów lub przedstawień o charakterze pornograficznym.

**Zaniedbywanie** przejawia się brakiem zainteresowania podstawowymi potrzebami fizycznymi i psychicznymi dziecka. Zaniedbanie może odnosić się do niezapewnienia adekwatnego żywienia, ubioru, opieki medycznej, bezpieczeństwa, a także charakteryzuje się brakiem staranności, troski o higienę osobistą dziecka.

**Rozdział II**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

**§2**

1. **Osoba odpowiedzialna** **za Politykę Ochrony Dzieci** (zwany dalej koordynatorem POD) to wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki. W SP-3 jest to pedagog szkolny.

2. **Szkolny Zespół Interwencyjny** tworzą koordynator Polityki Ochrony Dziecka, wychowawca, w razie potrzeby nauczyciel, psycholog szkolny oraz wicedyrektor ds. wychowawczych.

3.**Zespół Interdyscyplinarny** to utworzony przez Prezydenta Miasta Głogowa zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzą także kuratorzy sądowi, jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

**§3**

Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, obowiązują ich zasady postępowania z dziećmi w zakresie:

1. kontaktów dzieci z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi szkoły oraz stosowania kar i nagród (Statut Szkoły, Procedury Zachowania Bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 3 w Głogowie).

2. kontaktów dzieci między sobą oraz stosowania kar i nagród (Statut Szkoły, Procedury Zachowania Bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 3 w Głogowie).

3. w przypadku zidentyfikowania czynnika ryzyka pracownicy szkoły zwracają się do koordynatora odpowiedzialnego za realizację Polityki, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do współpracy mającej na celu pomoc rodzinie.

4. pracownicy szkoły monitorują sytuację i samopoczucie dziecka poprzez obserwację, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka. Dbają o jego dobrostan.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§4**

Krzywdzenie lub maltretowanie dziecka to wszystkie formy fizycznego i/lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbania, wykorzystania seksualnego lub komercyjnego, doznane od osoby, odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa lub która ma władzę nad nim, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności.”

W przypadku podejrzeń pracownika szkoły (na podstawie własnych obserwacji, informacji uzyskanych od dziecka lub innych informacji, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej (**załącznik nr 1)** i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi ( lub/i wychowawcy, psychologowi, wicedyrektorom, dyrektorowi szkoły), który zwołuje Szkolny Zespół Interwencyjny i dokonuje oceny sytuacji dziecka.

1. Zespół przeprowadza analizę uzyskanych informacji w celu określenia stopnia zagrożenia

bezpieczeństwa dziecka:

1. Zespół (skład określa koordynator) przeprowadza rozmowę z uczniem, informuje o prawnym

zakazie krzywdzenia, udziela dziecku wsparcia. Rozmowa z dzieckiem zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasad bezpieczeństwa dziecka, zapewnienia mu dyskrecji, poszanowaniem jego praw. Żeby to nie było przesłuchanie dziecka przez Zespół **(załącznik nr 2).**

3. Koordynator lub wyznaczona przez niego osoba, organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka. Podczas spotkania informuje rodziców/opiekunów ucznia, że istnieje konieczność zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, lub/i przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty formularz A) zgodnie z ustawą z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493). Policja, prokuratura w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka- Zespół Interdyscyplinarny, gdy występuje przemoc w rodzinie; sąd rodzinny gdy występują zaniedbania dziecka

3. Koordynator rozpoczyna współpracę z pracownikiem socjalnym, dzielnicowym, kuratorem sądowym lub asystentem rodziny.

4. Zespół analizuje dotychczasową dostępną dokumentację dziecka.

6. Zespół przygotowuje adekwatny plan pomocy dziecku.

7. Z przebiegu interwencji (rozmowa z rodzicem/opiekunem prawnym) sporządza notatkę według ustalonego wzoru (**załącznik nr 3).**

**§5**

Członkowie Zespołu opracowują plan pomocy dziecku i rodzinie, który przedstawiają rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

**Plan pomocy dziecku powinien mieć na celu:**

1. *Wzmocnienia dziecka* – poprzez:

* zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych, ewentualnie psychiatrycznych lub innych.
* kierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, zajęcia świetlicowe, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.

1. *Wspierania rodziny* – poprzez poinformowanie adekwatnie do potrzeb, do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (np. Szkoła dla Rodziców).
2. *Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych* - poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
3. *Zabezpieczenia socjalnego* – we współpracy z lokalnymi służbami socjalnymi i odpowiednio do potrzeb, poprzez:

* kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy,
* organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
* Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

**§6**

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.

**§ 7**

Jeżeli pracownik szkoły jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego pracownika placówki, ma obowiązek:

1. Podjąć działania mające na celu przerwanie tego procederu i wyjaśnić okoliczności zdarzenia.

2. Sporządzić notatkę służbową **(załącznik nr 1)** oraz powiadomić Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika, którego dotyczy notatka i podejmuje dalsze działania zgodne ze swoimi kompetencjami. W sytuacjach istotnego zagrożenia dla dziecka składa wniosek do organów ścigania.

**§ 8**

W przypadku, gdy pracownik szkoły pozyskał od ucznia informację o krzywdzeniu dziecka przez innego pracownika szkoły, podejmuje działania zgodnie z procedura zawartą w § 7.

**§ 9**

W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły oraz w Internecie, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia lub pozyskał informacje o krzywdzeniu zobowiązany jest:

1. Zatrzymać lub ustalić sprawcę i poszkodowanego oraz ewentualnych świadków zdarzenia..

2. Doprowadzić ich do wychowawcy klasy lub do pedagoga/psychologa lub do wicedyrektora szkoły.

3. W razie konieczności udzielenia pomocy medycznej niezwłocznie zawiadomić pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora szkoły.

4. Poprosić ucznia o zabezpieczenie materiału dowodowego w Internecie (skan, zrzut z ekranu, itp.)

- przekazać problem wychowawcy i koordynatorowi

Wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy.

Z uczniem-sprawcą w obecności jego rodziców przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd

Rodzinny.

**Rozdział IV**

**Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły – dziecko.**

**§ 10**

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania procedur w szkole.

1. Cała społeczność szkolna zna zasady zachowania respektującego prawa człowieka oraz stosuje się do nich.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Wychowawcy i nauczyciele przekazują uczniom wiedzę o zasadach bezpiecznych relacji między ludźmi z uwzględnieniem praw dziecka.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
7. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem intymności dziecka. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci **(załącznik nr4)** Zajęcia i zabawy są dostosowane do wieku i możliwości dzieci.
8. Przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (teatrzyki, koncerty, wycieczki) są sprawdzani pod względem wiarygodności.
9. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi.
10. Podczas spacerów, wycieczek nauczyciele nie dopuszczają do kontaktów dzieci   
    z osobami obcymi. Szczegółowe zasady określa regulamin wycieczek szkolnych, harmonogram dyżurów, statut szkoły.
11. Pracownicy uwzględniają możliwości i ograniczenia dzieci, respektują ich prawo do indywidualnych możliwości.
12. Komunikacja dorosły – uczeń, oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
13. Opiekunowie informują w formie pisemnej szkołę o osobach upoważnionych do odbioru dziecka – dane osobowe osób odbierających są sprawdzane przez nauczycieli.
14. Relacje dziecko-rodzic poddawane są obserwacji nauczyciela pod kątem krzywdzenia.
15. Dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
16. Dorośli (nauczyciele, rodzice i wychowawcy) wdrażają dzieci do zapoznania się z konsekwencjami zachowania nieakceptowanego   
    w szkole. Szczegółowe zasady zachowania ucznia określa Statut szkoły.
17. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego kontaktu z osobami obcymi.
18. Dzieci zapoznawane są z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem,   
    a osobą dorosłą.

Ponadto:

1. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć, inne
2. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi, inne
3. Szczegółowe zasady odbierania dziecka określa Statut szkoły.
4. W szkole wdrażane i przypominane są zasady dbania o higienę osobistą.
5. Wzmacniane są zachowania asertywne.
6. Dzieci są zachęcane do głośnego wyrażania niezgody na zachowanie nieakceptowane przez nich.

**Rozdział V**

**Zasady rekrutacji i monitorowania pracowników**

**§ 11**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Głogowie wymaga od nowo zatrudnionych pracowników, stażystów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie **(załącznik nr 5).**

2. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani z „Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem” przez koordynatora POD **(załącznik nr 6).**

3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników zawarte są w Regulaminie zatrudniania.

**Rozdział VI**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

**§ 12**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity ( Dz.U.2002 nr 101 poz.926).

2. Pracownik szkoły jest zobowiązany zachować tajemnicę danych osobowych, które przetwarza oraz zachować w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka udostępnia się wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik szkoły ma prawo 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 ( Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).

**§ 13**

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

**§ 14**

1. Pracownik Szkoły nie może udostępnić przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunie.

2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

**§ 15**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca obsłudze placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

**Rozdział VII**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 16**

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły zobowiązani są do respektowania prawa dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniając mu tym samym ochronę jego wizerunku.

**§ 17**

1. Żaden nauczyciel, czy pracownik szkoły nie ma prawa do umożliwiania mediom utrwalania wizerunku dziecka, poprzez fotografowanie czy filmowanie, na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica bądź prawnego opiekuna.
2. W celu uzyskania wyżej wymienionej zgody rodzica, bądź prawnego opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku, pracownik szkoły ma obowiązek skontaktować się z w/w osobami, by ustalić procedurę uzyskania zgody. Pracownik szkoły ma całkowity zakaz podawania danych kontaktowych rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka przedstawicielowi mediów bez wyraźnej zgody tych osób.
3. W przypadku, gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, pracownik szkoły nie ma obowiązku występować do rodziców czy prawnych opiekunów dziecka o pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka.

**§ 18**

1. Pracownik szkoły ma obowiązek wystąpić do rodziców, bądź prawnych opiekunów dziecka, o pisemną zgodę na upublicznianie wizerunku dziecka w jakiejkolwiek formie, by ona nie była (fotografia, nagranie audio – wideo)
2. Wspomniana pisemna zgoda, o której mowa powyżej, musi zawierać następujące informacje: gdzie umieszczony zostanie zarejestrowany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie on wykorzystywany.

**Rozdział VIII**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

**§ 19**

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:
3. pod nadzorem nauczyciela na lekcji informatyki,
4. pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej,
5. pod nadzorem nauczyciela świetlicy na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w świetlicy szkolnej.
6. pod nadzorem nauczyciela przedmiotu np. j. obcego.
7. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece i świetlicy szkolnej.
8. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej oraz biblioteki szkolnej i świetlicy szkolnej.
9. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu uczniowie są zapoznawani również podczas nauki zdalnej. Informacja o bezpiecznym korzystaniu z Internetu przekazywana jest rodzicom uczniów będących na kwarantannie.
10. 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.
11. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

**§ 20**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:

* oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
* oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
* oprogramowanie antywirusowe,
* oprogramowanie antyspamowe,
* Firewall

1. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika placówki na bieżąco.
2. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu oraz dyrektorowi. O takim zdarzeniu informowany jest rodzic przez wychowawcę lub koordynatora.
5. Wychowawca lub pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy wychowawca/pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej polityki.

**§ 21**

Zagadnienia związane z Internetem realizujemy w programach szkolnych:

* Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy
* Bezpieczna szkoła z Bon Ton

1. Zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa w Internecie realizowane są na lekcjach informatyki, godzinach wychowawczych oraz poprzez akcje szkolne, np.

- „Luty miesiącem bezpiecznego Internetu”, DBI – coroczny udział w obchodach Dnia Bezpiecznego Internetu, w ramach którego organizowane są szkolenia dla rodziców i nauczycieli, dotyczące przemocy i agresji w Internecie.

- Zajęcia warsztatowe oraz pogadanki na temat spędzania czasu wolnego z rówieśnikami, z ograniczeniem korzystania z Internetu, gier komputerowych itp.

- Organizacja prelekcji dla rodziców ze specjalistami PP-P, MCWR oraz innymi instytucjami, a także organizacja spotkań dla rodziców ze specjalistą ds. bezpiecznego korzystania z Internetu.

- Internetowa wywiadówka – przekaz informacji o sytuacji dydaktyczno - wychowawczej uczniów.

**Rozdział IX**

**Monitoring stosowania Polityki**

**§ 22**

1. Dyrektor szkoły współpracuje z osobą odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony dzieci w szkole, która odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.

2. Koordynator POD przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego dokumentu.

3. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

4. Koordynator POD dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.

6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom nowe zapisy Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

**Rozdział X**

**Przepisy końcowe**

**§ 23**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenia dokumentu na stronie internetowej szkoły.

**Załącznik nr 6**

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich   
w Głogowie i przyjmuję ją do realizacji.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Data | Podpis |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Załącznik nr 7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | MONITORING STANDARDÓW –ANKIETA |
| 1. | Czy znasz dokument Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem? | |
|  | Tak | Nie |
| 2. | Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę? | |
|  | Tak | Nie |
| 3. | Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest polityka? | |
|  | Tak | Nie |
|  | | |
|  |  |  |

4 .Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakie?

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

5.Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

6.Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………............................................................

7.Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

…………………………………………………………………………………………………