

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA
WAUTORSKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ MOZAIKA W CZĘSTOCHOWIE**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest działaniem dla dobra dziecka. Pracownicy szkoły traktują dzieci z zasadą 3 „S” SZACUNKU (Pozytywna Dyscyplina), uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowę zlecenie.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic / opiekun prawny). W myśl niniejszego dokumentu opiekunem prawnym jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak, gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego / karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
6. Krzywdzeniem jest:
 - **Przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
 - **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).

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

7. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

8. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa, to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.

9. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

10. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 2

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka:

- Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.

§ 3

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą

(w środowisku rodzinnym):

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie dziecka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1 – Segregator STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – znajdujący się w SEKRETARIACIE szkoły) i przekazania uzyskanych informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi szkoły (do wyboru).

2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga/psychologa/ o konieczności wnikliwej obserwacji dziecka (załącznik 2 i 3) Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmowy z nim (załącznik nr 4).

3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor, pedagog i wychowawca wypełniają KWESTIONARIUSZDZIECKA KRZYWDZONEGO (załącznik nr 5).

4. Dyrektor, wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym dziecka/bliską dziecku osobą, np. spokrewnionym członkiem rodziny. Podczas rozmowy:

- informują o zachowaniu, wypowiedziach dziecka, wskazujących na doświadczenie krzywdzenia (fakty),
- omawiają rolę rodzica/opiekuna prawnego w podejmowaniu interwencji,
- informują o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
- ustalają plan pomocy dziecku (załącznik nr 6a i 6b).

Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom prawnym ucznia z zaleceniem współpracy i wsparcia przy jego realizacji.

5. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/na policję lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty –A” (załącznik nr 7) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Po uruchomieniu całej procedury, po podjęciu działań przez MOPS i zespół interdyscyplinarny, osoba zakładająca Niebieską Kartę (podpisująca druk A), jest w stałym kontakcie z instytucją.

6. Jeżeli z rozmowy wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone, dyrektor:

- podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania pomocy dla siebie – obejmując ich równocześnie wsparciem na terenie placówki – konsultacje z psychologiem/pedagogiem. Pracownicy szkoły – w tym wychowawca – monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
- kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).

7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor oraz inni pracownicy szkoły mający wiedzę o okrzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
- wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów prawnych /rodziców ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia lub odesłać do zewnętrznej instytucji. Ze spotkania sporządza protokół (załącznik nr 8).

Przydatne numery

- Niebieska linia **22 668 70 00** (pn.-pt. godz. 9.00 – 20.00)
- Numer do specjalistów w sprawie Niebieskiej Karty **22 250 6312** (śr. 10.00 – 13.00)
- Konsultacje z panią Katarzyną Iskierką – szkoleniowcem Niebieskiej Karty **509 516 169**

§ 4

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki:

1.Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły. Gdzie krzywdzenie definiujemy zgodnie ze Światową Organizacją Zdrowia, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

2.Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły, mogącymi mieć wiedzę na temat zdarzenia. 3.Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje uwagi, analizuje zebrane od niego dane, oraz planuje razem z podejrzanym pracownikiem dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.

4.Obserwuje pracę osoby podejranej o krzywdzenie lub odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.

5.W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualnepodejmuje się ponadto poniższe działania:

- przeprowadzenie konsultacji psychologicznej,
- powiadomienie prokuratury,
- skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorze Oświaty

6.W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły dyrektor informuje rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałym fakcie oraz podjętych działaniach.

7.Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie szkoły, w tym wychowawcy i pedagoga/psychologa.

§ 5

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca opracowuje plan pomocy dziecku, tak by wyeliminować niepożądane zachowania w grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga szkolnego/psychologa lub dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
5. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.

§ 6

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z osobą krzywdzącą na temat zdarzenia. Osoba ta zostaje pouczona, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka/ucznia szkoły.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję.

§ 7

Procedura interwencji w przypadku zgłoszenia aktu cyberprzemocy:

Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek cyberprzemocy (uczeń, rodzic, nauczyciel), procedura interwencyjna powinna obejmować:

- Udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy;

- Zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - Wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz pracę nad zmianą jego postawy.
1. Pracownik szkoły, który posiada informacje na temat aktu cyberprzemocy sporządza notatkę (załącznik nr 1), w której przekazuje informacje na temat zdarzenia.
 2. Pracownik szkoły, który ujawnił akt przemocy w sieci przekazuje informacje dalej: do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły.
 3. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalszy tok postępowania. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych świadków cyberprzemocy.
 4. Nauczyciel informatyki bierze udział w procedurze interwencyjnej, celem prawidłowego zabezpieczenia dowodów i ustalenia tożsamości sprawcy cyberprzemocy (załącznik nr 9).

Zabezpieczenie dowodów:

- Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e – mail, numer telefonu komórkowego) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
 - Z materiałem powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby: wychowawca, dyrektor szkoły, pedagog, rodzice a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.
5. Gdy sprawcą przemocy jest uczeń szkoły, pedagog szkolny podejmuje wobec niego dalsze działania:
 - Rozmawia z uczniem – sprawcą cyberprzemocy – na temat jego zachowania i sporządza notatkę (załącznik nr 1).
 - Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i omawia z nimi zachowanie dziecka. Z rozmowy sporządza notatkę (załącznik nr 1).
 - Szkoła obejmuje zarówno osobę poszkodowaną jak i sprawcę cyberprzemocy opieką psychologiczną – pedagogiczną.
 - Pedagog szkolny monitoruje sytuację ucznia poszkodowanego oraz sprawcy – przeprowadzając cyklicznie rozmowy z uczniami, z których sporządza notatkę (załącznik nr 1).
 6. Policja powinna być wezwana do szkoły w sytuacji, gdy ujawnione zostało naruszenie prawa. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia – policję należy wezwać natychmiast.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji opisanych w powyżej sporządza się notatkę służbową, której wzór stanowi załącznik nr 1. Notatkę umieszcza się w segregatorze PROCEDURY I INTERWENCJE, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły

informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Wszystkie działania pracowników szkoły związane z opisanymi procedurami powinny być wykonywane ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowaniem jego godności osobistej.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

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 ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).

5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka. 6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece. 7. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, 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.

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

9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

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

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony, zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych).
7. Pracownicy Szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
9. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca innemu pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.
10. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
11. Rodzice lub opiekunowie prawni podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie szkoły z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

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, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji zajęć komputerowych i zajęć dodatkowych realizowanych w pracowni komputerowej lub pod nadzorem innego nauczyciela, na którego zajęciach jest Internet używany.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Wyznaczeni pracownicy instytucji czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji lub w bibliotece szkolnej.

4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

5. Wyznaczony pracownik szkoły przydziela każdemu dziecku login i hasło oraz stanowisko komputerowe, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.

6. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:

- oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko Internetu,
- oprogramowanie antywirusowe,
- oprogramowanie antyspamowe,
- firewall.

7. Wymienione powyżej oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika instytucji. 8. Wyznaczony pracownik instytucji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

9. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, opiekun szkolnej sieci komputerowej ustala, kto korzystał komputera w czasie ich wprowadzania.

10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, opiekun szkolnej sieci komputerowej przekazuje pedagogowi/psychologowi szkoły.

11. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie a w szczególności niebezpiecznej sytuacji informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły – dziecko

1. Relacje pracownicy szkoły - dziecko charakteryzują się wzajemnym szacunkiem, nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie. Dzieci, nauczyciele i personel znają zasady panujące w szkole.

2. Każdy pracownik szanuje godność ucznia jako osoby:

a) akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,

b) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości, c) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.

3. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

5. Opiekunowie uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.

6. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego opiekunom.

7. Uczniowie mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.

8. Przy samodzielnym powrocie do domu przez ucznia wymagana jest pisemna zgoda rodzica.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji i monitorowania pracowników

1. Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów 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 10).

2. Wszyscy pracownicy, stażysty, wolontariusze zostają zapoznani z "POLITYKA OCHRONY DZIECI

PODSTAWOWEJ MOZAIKA W CZĘSTOCHOWIE” przez koordynatora POD , a nowo zatrudnieni- wterminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy (załącznik nr 11)

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

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

1.Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki OchronyDzieci Przed Krzywdzeniem i Zapewnieniem Im Bezpieczeństwa w szkole.

2.Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki,za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3.Osoby, o których mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, razw roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

4.Wzór ankiety stanowi załącznik nr 12 do niniejszego dokumentu.

5.W ankiecie pracownicy szkoły mają proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki wszkole.

6.Osoby, o których mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazujądyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.

7.Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1.Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2.Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.