

**STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. PRZYJACIÓŁ PRZYRODY
WE WŁODZIMIERZOWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535).
2. Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 289).
3. Ustawa z dnia 25.02. 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2020, poz. 1359 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” .
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 o resocjalizacji w wspieraniu nieletnich (Dz. U. 2022.poz. 1700).
7. Ustawa Prawo oświatowe – zadania dyrektora oraz nauczycieli
8. Ustawa Karta Nauczyciela – zadania i odpowiedzialność (szczególnie dyscyplinarna) nauczyciela

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Przyrody jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Polityka** to Polityka Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Przyrody we Włodzimierzowie.
2. **Pracownikiem** Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Przyrody jest osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia oraz praktykant, stażysta i wolontariusz.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba ucząca się w placówce. Do szkoły mogą uczęszczać dzieci po skończonym 5 r.ż. aż do ukończenia klasy ósmej.

4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - b) **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;
 - c) **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 incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
 - d) **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
8. **Dobrostan dziecka** to stan, w którym dziecko osiąga prawidłowy, całościowy i harmonijny rozwój psychiczny, fizyczny i społeczny, z poszanowaniem jego godności i wynikających z niej naturalnych praw. Dobro to jest kształtowane w szczególności przez pozytywne relacje osobiste, relacje rodzinne i sytuacje wychowawcze.

9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
11. **Zespół interdyscyplinarny** to utworzony przez burmistrza 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 oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
12. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu - Załącznik 2.

ROZDZIAŁ III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym):

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu w celu

- zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji pedagog zgłasza podejrzenie dyrektorowi szkoły.
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły oraz, o ile zachodzi taka konieczność, pielęgniarkę szkolną.
 3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem;
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
 - c) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka;
 - d) opracowują plan pomocy dziecku we wzajemnej współpracy.
 4. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
 5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny). Przewodniczącym zespołu jest dyrektor szkoły.
 7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
 8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 9. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Komisariat Policji w Sulejowie, Sąd Rejonowy w Piotrkowie Trybunalskim – Wydział rodzinny i nieletnich, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejowie - przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

10. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Komisariatu Policji w Sulejowie lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Piotrkowie Trybunalskim - Wydziału rodzinnego i nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulejowie lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
13. Ze spotkania sporządza się protokół.
14. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 4

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

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły, mogącymi mieć wiedzę na temat zdarzenia.
3. Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje uwagi, poznaje jego wersję wydarzeń, analizuje zebrane dane, oraz planuje razem z podejrzanym pracownikiem dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. Obserwuje pracę osoby podejrzanej 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 seksualne podejmuje się ponadto następujące działania:
 - a) przeprowadzenie konsultacji psychologicznej,
 - b) powiadomienie Prokuratury w Piotrkowie Trybunalskim,
 - c) skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorze Oświaty w Łodzi.

6. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły dyrektor informuje opiekunów dziecka o zaistniałym fakcie oraz podjętych działaniach.
7. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie 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 przeprowadza dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca sporządza notatkę służbową i opracowuje plan pomocy dziecku, by wyeliminować niepożądane zachowania w grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca zgłasza problem do pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, 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.
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 szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog 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 opiekunami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
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 powiadamia o tym fakcie Komisariat Policji w Sulejowie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji opisanych powyżej sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 3 do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Wszyscy pracownicy placówki 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.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

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). *a co z :Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych?*

- 1.
2. Placówka posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole, która reguluje sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. 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).
6. Pracownik szkoły po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych

wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

7. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.
8. Pracownik szkoły bez wyraźnej zgody dyrektora szkoły oraz opiekuna dziecka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
9. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z jego opiekunami.
10. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 9

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

ROZDZIAŁ V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 10

1. Pracownicy szkoły, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez zgody dyrektora szkoły i pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajoznawstwo, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Przed utrwaleniem i upublicznieniem przez pracownika szkoły wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np., że zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych, edukacyjnych, związanych np. z ofertą zajęć szkolnych czy pozalekcyjnych).

5. Wizerunek uczniów mają prawo utrwalać i udostępniać nauczyciele, wychowawcy oraz opiekunowie wycieczek.
6. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym nie mogą używać osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Jedynym sprzętem, którego używają, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.
7. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. Kopie posiadanych przez szkołę materiałów medialnych, na których utrwalono wizerunki uczniów, muszą być niezwłocznie zniszczone.
9. Firmę wykonującą fotografie uczniów zobowiązuje się na piśmie do nieudostępniania wizerunków uczniów oraz o niezwłocznym zniszczeniu ich kopii. **Wzór?**
10. Rodzice uczniów mogą utrwalać i udostępniać wizerunek tylko swoich dzieci. **Jak egzekwować?**
11. Uczniowie nie mogą udostępniać wizerunku innych uczniów. **Jak egzekwować?**

§ 11.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
2. **Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w bezpiecznym miejscu.** Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

§ 12.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
3. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

ROZDZIAŁ VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 13.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci w szkole stanowi Załącznik Nr 4 (Regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu) do niniejszych Standardów.
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych;
 - 2) pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonym do tego komputerze znajdującym się w bibliotece szkolnej.
4. W szkole wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za Internet. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu, jeżeli wymienione powyżej oprogramowanie nie jest aktualizowane automatycznie.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć informatyki, w bibliotece.
7. W miarę możliwości nauczyciele klas I – III oraz osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring stosowania Standardów

§ 14

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, współpracuje w tym zakresie z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem. Ponadto 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 Karty Interwencji;
- 5) proponowanie zmian w Standardach;
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą (Załącznik 5) poziom realizacji **Polityki**. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany **Polityki** oraz wskazywać naruszenia **Polityki** w placówce.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich osoba odpowiedzialna za Standardy konsultuje się z rodzicami uczniów podczas zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga i psychologa z rodzicami.
7. W ramach monitoringu stosowania **Polityki** osoba odpowiedzialna za Standardy, pedagog szkolny i psycholog konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 15

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich 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.

Załączniki:

1. Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko.

2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
3. Karta interwencji.
4. Regulamin bezpiecznego korzystania z komputerów i Internetu.
5. Ankieta monitorująca.
6. Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych.

Pozostałe dokumenty:

1. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Zasady rozwiązywania konfliktów między rówieśnikami.
3. Procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
4. Cyberprzemoc – procedury postępowania.
5. Procedura Niebieskiej Karty.
6. Wzór Niebieskiej Karty Część A.
7. Wzory dokumentów.