

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Anglojęzyczna Szkoła Podstawowa przy Szkole
Europejskiej
ul. Tuszyńska 31 93-020 Łódź

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Anglojęzycznej Szkoły Podstawowej przy Szkole Europejskiej w Łodzi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa zgodnie ze swoimi kompetencjami w ramach obowiązującego prawa i przepisów oraz regulaminów wewnątrzszkolnych prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Akty prawne:

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej z późniejszymi zmianami (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493).
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017 poz. 59 z późn. zm.).
6. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. 1982 nr 35 poz. 228 z późniejszymi zmianami).
8. Ustawa Kodeks karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 88 poz.553 z późn.zm.).
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).
10. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606).
11. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2016 poz. 862).
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. 2023 poz.1870).

Słowniczek terminów

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w placówce.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

3. **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, itp. bicie, szarpanie, popychanie itp.
4. **Przemoc emocjonalna** – naruszenie godności osobistej, wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.
5. **Wykorzystywanie seksualne** – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
6. **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja, itp.), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** – wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole.
8. **Inna osoba** - osoba niebędąca pracownikiem szkoły ani opiekunem dziecka.
9. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. **Zespół Interdyscyplinarny** - to utworzony przez 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.

OGÓLNE ZASADY POLITYKI W ZAKRESIE OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM

1. **Zgłaszanie nadużyć.** Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że doszło do nadużyć, powinien niezwłocznie zgłosić to dyrektorowi szkoły lub innemu przełożonemu. Rodzice, opiekunowie i uczniowie, którzy podejrzewają, że doszło do nadużyć, powinni niezwłocznie zgłosić to dyrektorowi szkoły lub innemu pracownikowi szkoły.
2. **Badanie podejrzeń nadużyć.** W przypadku podejrzenia nadużyć w zakresie krzywdzenia dzieci, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona osoba powinna niezwłocznie podjąć działania mające na celu ochronę uczniów i pracowników szkoły oraz zapewnić brak bezpośredniego kontaktu z ofiarą. Dyrektor szkoły lub inna wyznaczona osoba powinna skontaktować się z organami odpowiedzialnymi za dochodzenie i przeprowadzenie śledztwa.
3. **Ochrona prywatności.** Wszystkie zgłoszenia nadużyć powinny być traktowane jako poufne, a informacje na temat zgłoszenia powinny być udzielane tylko wtedy, gdy jest to niezbędne dla przeprowadzenia śledztwa lub ochrony uczniów i pracowników szkoły.
4. **Postępowanie wobec podejrzanych.** Jeśli podejrzany jest pracownikiem szkoły, dyrektor lub inny przełożony powinien podjąć działania mające na celu

ochronę uczniów i pracowników szkoły oraz zapewnienie, że podejrzany nie będzie miał bezpośredniego kontaktu z ofiarą.

5. **Informowanie uczniów, personelu szkoły i rodziców o zasadach zapobiegania i przeciwdziałania wszelkiego rodzaju przemocy.**
6. **Przeprowadzenie szkoleń dla personelu szkoły w zakresie rozpoznawania i reagowania na przemoc seksualną oraz w zakresie komunikacji z uczniem, który stał się ofiarą przemocy.**
7. **Przeprowadzanie kampanii edukacyjnych dla uczniów i ich rodziców.**
8. **Inne działania:**
 - a) współpraca z organami prowadzącymi postępowanie w sprawach przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej.
 - b) podejmowanie działań w celu zapewnienia wsparcia psychologicznego ofiarom przemocy.

ROZDZIAŁ I

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 1

I Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora/ wicedyrektora/pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa lub/i dyrektora/ wicedyrektora, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor/ wicedyrektor lub pedagog/psycholog wzywa lekarza.
5. Dyrektor/wicedyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia, o ile jest to możliwe, okoliczności i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
6. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy.
7. Dyrektor/wicedyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
8. Dyrektor/wicedyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
9. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich.

10. W przypadku podejrzenia czynu karalnego dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję.
11. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka dyrektor/wicedyrektor wzywa odpowiednie służby (pogotowie, policję).
12. W przypadku, gdy nie ma symptomów krzywdzenia dziecka, ale obserwuje się, że rodzina przeżywa trudności, psycholog/pedagog zachęca ją do szukania wsparcia i pomocy z zewnątrz. W tym celu przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym adresy instytucji świadczących tego rodzaju pomoc (m.in. miejskiego ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej lub ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, bądź innych instytucji lub organizacji świadczących pomoc rodzinie).

§ 2

II Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzic lub opiekun zgłaszający się po dziecko znajduje się w stanie nietrzeźwym

1. Należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyrekcję szkoły.
2. Pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły.
3. Wychowawca wzywa innego opiekuna dziecka.
4. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka twierdząc, że nie znajduje się pod wpływem alkoholu – musi to udowodnić (poddąć się dobrowolnie dokonaniem przez policję badaniu alkomatem).
5. Jeżeli badanie potwierdzi podejrzenia pracowników szkoły, a ponadto nie można skontaktować się z innym opiekunem dziecka powiadomione zostają odpowiednie instytucje uprawnione do opieki nad dzieckiem w wyżej wymienionej sytuacji.

§ 3

III Procedura postępowania w przypadku występowania w szkole aktu lub aktów agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków, i w razie potrzeby prowadzi do gabinetu pedagoga/psychologa, dyrektora/wicedyrektora klasę zostawiając pod opieką innego nauczyciela.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora / wicedyrektora szkoły i niezwłocznie wraca na zajęcia.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa lub/i dyrektora/wicedyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor/wicedyrektor lub pedagog/psycholog wzywa lekarza.
5. Jeżeli akt agresji/przemocy ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, dyrektor/wicedyrektor wzywa policję.
6. Jeżeli akt agresji/przemocy nie ma powyższego charakteru, wychowawca klasy lub/i psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym w celu

ustalenia okoliczności zajścia, dbając o dyskrecję, oraz rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz ewentualnymi świadkami.

7. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) pokrzywdzonego i sprawcy.
8. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec sprawcy (takie jak: rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, kontrakt i monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę i zespół klasowy, kary zawarte w statucie), wobec poszkodowanego (np. rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, zadośćuczynienie) oraz świadków (rozmowy wychowawcze i profilaktyczne).
9. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji/przemocy są częste, dyrektor/wicedyrektor podejmuje następujące działania:
10. w przypadku ucznia poniżej 13 roku życia kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny
11. w przypadku ucznia powyżej 13 roku życia zgłasza sprawę na policję lub do Sądu Rodzinnego.
12. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor/wicedyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/rodzica (opiekuna prawnego) ucznia poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§ 4

IV Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez innego pracownika bądź jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego pracownika należy podjąć działania mające na celu przerwanie tego procederu oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Należy zaistniałą sytuację niezwłocznie zgłosić dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor podejmuje stosowne rozmowy z pracownikiem.
3. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dyrektor/wicedyrektor sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń, który zawiera szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia przez pracownika. W razie potrzeby dyrektor stosuje środki dyscyplinujące.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem dyrektor/wicedyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.
6. Dziecku – ofierze krzywdzenia zostaje zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przy współpracy z jego opiekunami. W razie potrzeby przekazywane są rodzicom informacje o możliwości uzyskania pomocy również poza szkołą.

ROZDZIAŁ II

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki - dziecko

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem intymności dziecka.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia ich możliwości rozwojowe oraz wynikające z niepełnosprawności.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Komunikacja oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
7. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowania zachowań agresywnych, promowania zasad „dobrego wychowania”.
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmocnione są poprzez: pochwały ustne, pochwały pisemne w dzienniku Librus, nagrody i dyplomy .
9. Niedopuszczalne są wszelkie formy komunikacji z dziećmi i dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystaniu przewagi:
 - a) fizycznej (z wyłączeniem p. 10),
 - b) psychicznej.
10. Jeżeli zachowanie ucznia nosi znamiona wybuchu agresji, podczas której zagraża zdrowiu lub życiu własnemu, innych lub podejmuje próby dewastacji, niszczenia mienia szkolnego, cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia werbalne pracownika szkoły, wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko, przytrzymuje dziecko w bezpieczny sposób.
11. Również w innych uzasadnionych przypadkach, tj. kiedy :
 - a) uczeń wymaga podjęcia działań z zakresu pomocy przedmedycznej ;
 - b) występują u ucznia objawy paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich, intensywne zjawiska atmosferyczne), dopuszcza się zastosowania stanowczej interwencji wychowawczej prowadzonej w bezpośrednim kontakcie fizycznym z dzieckiem. W razie możliwości pracownik szkoły wzywa do pomocy innego pracownika.
12. Kontakty on-line z dzieckiem poza placówką powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych oraz dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej itp.).

13. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi.
14. Podczas spacerów, wycieczek nauczyciele nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami obcymi.
15. Opiekunowie informują w formie pisemnej szkołę o osobach upoważnionych do odbioru dziecka – dane osobowe osób odbierających są sprawdzane przez nauczycieli.
16. Dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
17. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych zachowań nieakceptowanych w szkole.
18. Szczegółowe zasady zachowania ucznia określa Statut szkoły.
19. Uczniowie i pracownicy szkoły znają regulaminy obowiązujące w szkole.
20. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego kontaktu z osobami obcymi.
21. Dzieci zapoznawane są z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem a osobą dorosłą w celu świadomego wyrażania na nie swojej niezgody i alarmowania otoczenia.

§ 6

Zasady rekrutacji pracowników

1. Dyrektor Anglojęzycznej Szkoły Podstawowej przy Szkole Europejskiej wymaga od nowo zatrudnionych nauczycieli złożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Przed podpisaniem umowy z pracownikiem, Dyrektor sprawdza, czy kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani z Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem przez osobę odpowiedzialną z Politykę ochrony dzieci w placówce (załącznik nr 1).
4. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników zawarte są w Regulaminie zatrudniania.

ROZDZIAŁ III

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik 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 placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 8

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

§ 9

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. 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, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor/ wicedyrektor.
2. Dyrektor/ wicedyrektor placówki, podejmując decyzję , o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

ROZDZIAŁ V

OCHRONA WIZERUNKU DZIECKA

§ 11

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 12

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13

1. Szkoła upublicznia wizerunek tylko tych dzieci, których rodzice, prawni opiekunowie wyrazili na to pisemna zgodę.
2. Podczas wykonywania zdjęć i nagrań przez osoby z zewnątrz, uczniom zawsze towarzyszy nauczyciel.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 14

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 aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach informatyki lub innych zajęciach. Podczas zajęć nauczyciel informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 15

Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer . Uczeń logując się do komputerów korzysta z dostępu przeznaczonego dla uczniów.

§ 16

1. Dyrektor szkoły zleca nauczycielowi informatyki aktualizacje następującego oprogramowania znajdującego się na komputerach uczniowskich:
 - a) systemu operacyjnego (na wszystkich komputerach w szkole jest zainstalowany system min. Windows 10)
 - b) oprogramowania filtrujące treści internetowe;
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez nauczyciela, co najmniej raz w miesiącu.
3. Nauczyciel informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niepożądane treści. W przypadku znalezienia takowych dokonuje ich zablokowania oraz ustala czas ich wprowadzania i przekazuje te informacje dyrektorowi / wicedyrektorowi placówki.
4. Dyrektor/wicedyrektor wyznacza nauczyciela, który ustala, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia treści niebezpiecznych.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel przekazuje pedagogowi/psychologowi.
6. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. W szczególnych przypadkach powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.

7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale I niniejszej Polityki.
8. Dla ofiar i świadków cyberprzemocy lub dla osób, które są zaniepokojone jakimś zdarzeniem związanym z bezpieczeństwem cyfrowym są informacje o telefonach zaufania:
 - a) 800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka. Telefon jest bezpłatny i czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00 (połączenie bezpłatne). Jeśli ktoś zadzwoni tam w godzinach nocnych i zostawi informację o sobie i swój numer - konsultanci oddzwonią do takiej osoby.
 - b) 116 111 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - www.116111.pl Bezpłatna i anonimowy telefon dla dzieci i młodzieży prowadzony od 2008 roku przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę
 - c) Dyżurnet.pl - to zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej, działający jako punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie. Dyżurnet.pl przyjmuje anonimowe zgłoszenia za pomocą:
 - formularza internetowego: <https://dyzurnet.pl/formularz/>
 - pocztą elektroniczną: dyzurnet@dyzurnet.pl
 - telefonicznie: 801 615 005

ROZDZIAŁ VII

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 17

1. Dyrektor szkoły wyznacza psychologa/pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. 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.
6. Uwagi dotyczące realizacji Polityki na bieżąco mogą zgłaszać dyrektorowi/wicedyrektorowi placówki, pedagogowi/psychologowi bądź wychowawcom podczas zebrań i konsultacji rodzice/opiekunowie prawni.
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki oraz rodzicom nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ VIII
PRZEPISY KOŃCOWE

§18

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców/opiekunów prawnych poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenia dokumentu na stronie Internetowej szkoły.

