załącznik nr 2

do Zarządzenia Dyrektora Nr .....

z dnia 21 czerwca 2024 roku

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
 PRZED KRZYWDZENIEM**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ W WOLI PRZYBYSŁAWSKIEJ**

**WERSJA DLA UCZNIÓW (UPROSZCZONA)**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Celem Polityki Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Woli Przybysławskiej jest:
2. uwrażliwienie wszystkich pracowników, rodziców, osób współpracujących ze Szkołą Podstawową w Woli Przybysławskiej na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
3. określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających
na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
4. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Małoletnich jest moralnym
i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej.
5. Szkoła wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich określone w niniejszej polityce.

**§ 2**

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.
4. Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo mogą zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych.
6. Rodzice posiadają i pogłębiają wiedzę i umiejętności dotyczące metod wychowywania dziecka bez stosowania przemocy, uczą je, jak postępować zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

**§ 3**

Ilekroć w Polityce Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej, zwaną również Standardami Ochrony Małoletnich,
2. **szkole/placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Woli Przybysławskiej;
3. **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
4. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej
w Woli Przybysławskiej, ale również wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
5. **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Woli Przybysławskiej na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
6. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole Podstawowej w Woli Przybysławskiej
7. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej;
8. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej;
9. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej;
10. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej;
11. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej;
12. **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej;
13. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub 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.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

* **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda
ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
* **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
* **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
* **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana
do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
* **przemoc domowa** – jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie
lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących, w szczególności narażając te osoby
na niebezpieczeństwo utraty zdrowia, życia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

**Rozdział 2**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a pracownikami Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej**

**§ 4**

1. Najważniejszą zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy traktują dziecko podmiotowo, z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność
i potrzeby.
3. Pracownicy szkoły wspierają uczniów w pokonywaniu trudności, w tym uczniów
z niepełnosprawnością oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, min.: wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, zapobiegania zachowaniom agresywnym, promowania zasad dobrego wychowania.
5. Pracownicy są obowiązani do utrzymywania właściwej relacji z małoletnim.
6. Reakcja, komunikaty lub działanie pracowników wobec małoletniego są odpowiednie
do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla dziecka oraz sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
7. Kontakty z dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego dziecka oraz pozostałych.
8. Kontakty z uczniami powinny się odbywać wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć sytuacji mieszczących się w zakresie obowiązków szkoły.
9. Pracownicy nie nawiązują kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie lub wysyłanie
do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktują się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji.
10. W sytuacjach szczególnych, kiedy konieczny jest kontakt z uczniami poza godzinami pracy szkoły właściwą jego formą są kanały służbowe: dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, o ile rodzice wyrazili zgodę na taką formę kontaktu.
11. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania, spotykać się z nimi poza godzinami pracy. W szczególnych sytuacjach, gdy jest to konieczne
do realizacji zadań szkoły, należy poinformować o tym dyrektora oraz uzyskać pisemną zgodę rodziców.
12. Nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym czy przemocowym.
13. Nie wolno stosować przemocy fizycznej, chyba, że jest to niezbędne w sytuacji, gdy dziecko zagraża sobie lub innym.
14. Nie wolno stosować gróźb, zawstydzania, upokarzania, lekceważenia, krytykowania, osądzania dzieci.
15. Nie wolno podnosić głosu, używać krzyku w sytuacji innej niż wynikająca
z bezpieczeństwa innych.
16. Należy rozwiązywać pojawiające się problemy z dyscypliną uczniów bezpośrednio
po naruszeniu przez nich zasad, dobierając metody stosownie do wieku i poziomu rozwoju uczniów, pamiętając, że nie mogą one naruszać ich godności i nietykalności osobistej.
17. Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dzieci, szczególnie
w sytuacjach, gdy uczniowie i rodzice są bliskim dla pracownika.
18. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Dotyczy to wizerunku dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
19. Nie wolno stosować żadnych form przemocy psychicznej, np. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie, stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, pochodzenia, sytuacji ekonomicznej, cyberstalking (śledzenie zachowań uczniów w sieci i upublicznianie ich).
20. Należy unikać zbędnego ryzyka w pracy z dziećmi – pracownicy są zobowiązani
do każdorazowego sprawdzania czy używany sprzęt i otoczenie są bezpieczne.
21. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować
z wyczuciem, jednak stanowczo, by pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie granic osobistych.
22. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym na życzenie ucznia należy zapewnić obecność innej osoby dorosłej lub innego ucznia. Nie dotyczy to jednak indywidualnych spotkań ze specjalistami: psychologiem lub pedagogiem.
23. W sytuacji, gdy konieczne jest wykonanie wobec ucznia czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem.
24. Należy poinformować uczniów, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami ze strony pracowników szkoły, to powinni o tym powiedzieć innym pracownikom i oczekiwać reakcji oraz pomocy z ich strony.

**Rozdział 3**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej.**

**§ 5**

1. Uczniowie mają obowiązek zapoznania się z zasadami i normami zachowań zapisanymi
w Statucie Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej i ich przestrzegania.
2. Pracownicy szkoły dbają o to, by małoletni traktowali się wzajemnie z szacunkiem, akceptując swoją odmienność, by nie naruszali praw innych, nikogo nie dyskryminowali ze względu na jakąkolwiek odmienność.
3. Pracownicy uczą małoletnich poszanowania granic osobistych innych osób, empatii, zrozumienia uczuć innych i udzielania sobie nawzajem wsparcia.
4. Uczniowie komunikują się ze sobą w sposób kulturalny, nie używają wyzwisk, wulgaryzmów, żartów, które nie są akceptowane przez drugą osobę.
5. Wyśmiewanie i poniżanie innych w relacji dziecko-dziecko jest nieakceptowane
i wymaga natychmiastowej reakcji personelu placówki.
6. Małoletni biorą odpowiedzialnością za swoje słowa i czyny, dbają o to, by ich zachowanie przyczyniało się do budowania właściwych relacji między nimi, bezpiecznego i pozytywnego środowiska szkolnego.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów rówieśników, oferują im pomoc na miarę swoich możliwości.
8. Uczniowie szanują prawo innych do prywatności, nie przeglądają, nie pożyczają,
nie ukrywają rzeczy kolegów bez ich wiedzy i pozwolenia.
9. Uczniowie nie mają prawa nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku innych kolegów/koleżanek bez ich wyraźnej zgody.
10. Wszelkie formy agresji w relacji między małoletnimi, czy jakakolwiek forma hejtu są niedozwolone. Pracownicy szkoły podejmują natychmiastową interwencję na przejawy tego typu zachowań.
11. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i wyrażania swoich opinii, pod warunkiem, że nie narusza to dobra innych osób, jest pozbawione agresji, wulgaryzmów
i manipulacji.
12. Uczniom nie wolno spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, napojów energetycznych i innych nielegalnych substancji, ani zachęcać do ich spożywania innych małoletnich.
13. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności i mają obowiązek zgłaszania pracownikom szkoły o zaistniałych sytuacjach.
14. Jeśli uczeń jest świadkiem lub otrzymał informację o stosowaniu przez innego ucznia jakiejkolwiek formy agresji czy przemocy ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę, pedagoga, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły.
15. Jeśli uczeń stał się ofiarą przemocy czy agresji ze strony innego ucznia ma prawo
do uzyskania w szkole pomocy, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
16. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania zachowań małoletnich,
by zapewnić bezpieczne i pozytywne relacje między nimi, a w razie potrzeby podjąć odpowiednią interwencję.

**Rozdział 4 Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

**§ 6**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi oraz dyrektorowi*,*  a w przypadku sprawy dotyczącej innego pracownika szkoły do dyrektora odpowiedzialnego
za monitorowanie realizacji polityki. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. rodzica, rodzeństwa, kolegów i koleżanek, sąsiada, krewnych, czy przypadkowego świadka przemocy. Pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji, a zobowiązany jest do niezwłocznej reakcji na każdy taki sygnał.
3. Każdy uczeń może zgłosić ustnie lub pisemnie dowolnej osobie, do której ma zaufanie będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego lub innego ucznia szkoły przemocy domowej. Zgłoszenie takie może nastąpić bezpośrednio podczas rozmowy lub w innej formie, np. poprzez sms, e-mail, lub w inny dostępny sposób w każdym czasie.
4. Wychowawca klasy ustala okoliczności sytuacji w rozmowie z uczniem, kontaktuje się
w trybie pilnym z rodzicem ucznia, który nie jest sprawcą przemocy. Następnie zgłasza zaistniała sytuację do psychologa, pedagoga szkolnego oraz do dyrektora .
5. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga, psychologa lub dyrektora.
6. Pedagog/psycholog powinien sporządzić plan pomocy dziecku, który zawiera następujące informacje:
7. Działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
8. Wsparcie, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
9. Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
10. Plan, o którym mowa w ust. 6 konsultowany jest z rodzicami, w celu włączenia ich
do współpracy na rzecz zmiany sytuacji dziecka.
11. W przypadku drobnych incydentów pomiędzy uczniami, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego lub innych nauczycieli związanych z tą sytuacją.
12. W przypadku bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wchodzić: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o dziecku.
13. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Ze spotkania sporządza się protokół.
14. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego osoba pozyskująca taką wiedzę jest zobowiązana w trybie pilnym złożyć zawiadomienie
na Policję lub Pogotowie Ratunkowe.
15. 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 tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział 5 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka**

**§ 7**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie
z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
4. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki
bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów dziecka.
5. Pracownikom szkoły nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców/opiekunów dziecka bez ich wiedzy i zgody.
6. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
7. Pozyskiwanie pisemnej zgody rodziców oraz dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
8. Udzielanie wyjaśnień do czego zostaną wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się
z publikacją zdjęć/nagrań online.
9. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko
z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia, należy użyć tylko imienia dziecka.
10. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych
z wizerunkiem dziecka (dotyczy np. zbiórek charytatywnych organizowanych przez szkołę).
11. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się
na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
12. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym,
w tym Policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

**§ 8**

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych oraz powołano Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. Rodzice są informowani o przetwarzaniu danych osobowych, co potwierdzają podpisaniem Zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz Zgody na wykorzystanie
i przetwarzanie wizerunku dziecka.
3. W szkole wdrożono procedury postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
4. Dane osobowe udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

**Rozdział 6 Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

**§ 9**

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.

**§ 10**

1. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

1. pod nadzorem pracownika na zajęciach;
2. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dostęp do Internetu poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania
z Internetu.
5. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu
przez dzieci podczas lekcji.
6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole jest dyrektor
oraz nauczyciel informatyki.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
9. Wymienione w ust. 7 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
10. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza,
czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
11. Uczniowie w pracowni informatycznej zajmują miejsca przy komputerach zgodnie
z numerami w dzienniku (uczeń nr 1 – komputer nr 1).
12. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
13. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
14. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację,
że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej polityki.

**Rozdział 7 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

**§ 11**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny
na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież sprzętu.
2. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości, a także zajęć organizowanych poza szkołą.
3. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon ustawiając tryb „bez wibracji” i schować urządzenie do plecaka lub odłożyć na miejsce wskazane przez nauczyciela.
4. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych z dostępem do Internetu podczas zajęć w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela prowadzącego.
5. W wyjątkowych sytuacjach, gdy uczeń musi skontaktować się z rodzicami ma możliwość nieodpłatnego skorzystania z telefonu stacjonarnego w pokoju nauczycielskim.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych bez zgody osób, których wizerunek jest utrwalany.
7. Zakaz ten nie dotyczy wydarzeń publicznych i uroczystości odbywających się w szkole .
8. W szczególnych sytuacjach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego, możliwe jest nagrywanie i utrwalanie zajęć edukacyjnych.

**Rozdział 8 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom oraz udzielenie im wsparcia**

**§ 12**

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach związanych
z krzywdzeniem małoletnich:
2. Psycholog szkolny
3. Pedagog szkolny
4. Pedagog specjalny
5. Dyrektor szkoły
6. Dane personalne i godziny pracy wymienionych wyżej osób dostępne są na stronie internetowej szkoły: [www.spwola.garbow.pl](http://www.spwola.garbow.pl)
7. Z wyżej wymienionymi osobami można również kontaktować się telefonicznie pod
nr 81 5019889, e-mail dyrektora: agnieszka.jozwiakowska@garbow.pl
 lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**Rozdział 9 zasady i sposób udostępniania Polityki Ochrony Małoletnich rodzicom/opiekunom oraz uczniom Szkoły Podstawowej w Woli Przybysławskiej**

**§ 13**

1. Niniejszy dokument z dniem jego przyjęcia zostaje udostępniony na stronie internetowej szkoły pod adresem: [www.spwola.garbow.pl](http://www.spwola.garbow.pl)
2. Niniejszy dokument z dniem jego przyjęcia zostaje udostępniony w sekretariacie
oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w korytarzu głównym.
3. Polityka Ochrony Małoletnich została opracowana również w wersji skróconej, zrozumiałej dla dzieci, dostosowanej do ich potrzeb, wieku i możliwości rozwojowych.
4. Dzieci są informowane o standardach na pierwszym spotkaniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
5. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu
z dyrektorem/wychowawcą w danym roku szkolnym.

**Rozdział 10 Przepisy końcowe**

**§ 14**

1. Politykawchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole na tablicy ogłoszeniowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie polityki obowiązują wszystkich pracowników szkoły,
w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z polityką i ją stosować.