***Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2023***

***Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi z dnia 15.05.2023r.***

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa**

**w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi**

**Podstawa prawna:**

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591),*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1594)*
3. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011 nr 209 poz. 1245),*
4. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005 nr 180 poz. 1493),*
5. *Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy ( Dz.U.2019 poz. 2089)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1781)*
7. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2021 poz 1082 ),*
8. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. ( Dz.U. z 1991r. , Nr 120, poz. 526).*

**Wstęp**

Nadrzędnym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi jest działanie dla dobra dziecka, w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi uwzględniają potrzeby dzieci   
 i traktują je z szacunkiem.

Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi, realizując powyższe cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

**§ 1**

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 2 jest każda osoba zatrudniona przez Dyrektora szkoły na podstawie umowy o pracę. Niniejszy dokument obowiązuje także osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenie oraz osoby podejmujące współpracę z placówką w ramach świadczenia wolontariatu lub odbywania stażu.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia będąca uczniem placówki.
3. Opiekun dziecka to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka oraz stanowienia o dziecku, jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania interesów dziecka na podstawie określonych przepisów lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
4. Poprzez zgodę rodzica lub opiekuna prawnego dziecka rozumie się zgodę co najmniej jednego z prawnych opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Krzywdzenie dziecka oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie. Krzywdzeniem jest zatem przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, przemoc seksualna oraz zaniedbywanie.
6. Za bezpieczeństwo w Internecie w placówce są odpowiedzialne osoby wyznaczone przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2. Osoby te sprawują nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły Podstawowej nr 2.
7. Osoby odpowiedzialne za *Politykę ochrony dzieci* to wyznaczeni przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 pracownicy, sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci* w Szkole Podstawowej nr 2 w Czeladzi.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie dane umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy domowej to utworzony przez Burmistrza miasta Czeladź zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, GKRPA, Policji, Oświaty, ochrony zdrowia, Sądu.

**Rozdział II**

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

**§ 2**

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku rozpoznania czynników ryzyka pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 podejmują rozmowę z rodzicami, opiekunami prawnymi przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują dalszą sytuację dziecka.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez członka rodziny**

**§ 3**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 informacji, że dziecko jest krzywdzone, bądź istnieje prawdopodobieństwo pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2.

**§ 4**

1. Pracownik Szkoły Podstawowej nr 2, który pozyskał informacje o krzywdzeniu dziecka wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Pracownik, który pozyskał informacje o krzywdzeniu dziecka sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, a także plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:

1) podjęcia przez Szkołę Podstawową nr 2 działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej instytucji;

2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Plan pomocy dziecku przedstawiany jest, przez pracownika Szkoły Podstawowej

Nr 2, pedagoga szkolnego bądź inną osobę, która zajmowała się sprawą, rodzicom

lub prawnym opiekunom.

**§ 5**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz krzywdzenia fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 powołuje zespół interwencyjny, w skład którego powinni wejść: pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor lub inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny ustala plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone   
   w §4 pkt. 3 *Polityki,* na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika Szkoły Podstawowej nr 2, który pozyskał informacje o krzywdzeniu dziecka oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania należy sporządzić protokół.

**§ 6**

1. Rodzice lub opiekunowie prawni są informowani o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
2. Po poinformowaniu rodziców – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. W przypadku jeśli nie ma możliwości poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych dziecka lub jeśli uporczywie nie stawiają się oni na spotkania, rozmowy, wówczas wyżej opisana procedura jest uruchamiana bez wcześniejszego informowania rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wymienionych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców, opiekunów prawnych dziecka na piśmie.

**Rozdział IV**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki**

**§ 7**

* 1. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik szkoły, dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i stosuje procedurę opisaną w § 4.   
     W przypadku ustalenia krzywdzenia dziecka przez pracownika zastosowane mogą być przez dyrektora środki dyscyplinarne. W stosunku do pracowników pedagogicznych stosuje się konsekwencje przewidziane w Karcie Nauczyciela, a w stosunku do pracowników niepedagogicznych stosuje się konsekwencje wynikające z Kodeksu Pracy. Jeżeli pracownik szkoły popełni na szkodę dziecka przestępstwo, dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji lub prokuratury.

**Rozdział V**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko**

**§ 8**

* + 1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły lub poza nią, pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację   
       o powyższym, zobowiązany jest poinformować o zdarzeniu wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego. W razie konieczności udzielenia pomocy medycznej, niezwłocznie zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.

1. Osoba, której zgłoszono zdarzenie (wychowawca, pedagog, psycholog), zobowiązana jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia oraz sprawcy. Z uczniem-sprawcą w obecności jego rodziców lub opiekunów prawnych przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach.
2. Działania podejmowane w sprawie dokumentowane są w postaci notatek służbowych. Wszelkie zawarte w nich informacje podlegają ochronie danych osobowych.
3. Jeżeli krzywdzenie, o którym mowa powyżej, będzie powtarzało się lub rodzice lub opiekunowie prawni sprawcy nie będą współpracować ze szkołą, dyrektor poinformuje o sytuacji właściwy ośrodek pomocy społecznej, Policję lub Sąd Rodzinny.

**§ 9**

* 1. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem czynności służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu dziecka, są zobligowane do zachowania tych informacji jako poufne, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział VI**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka.**

**§ 10**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają 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. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 są uprawnieni 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.

**§ 11**

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

**§ 12**

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie.
2. Pracownik Szkoły Podstawowej nr 2, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły Podstawowej nr 2 podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 nigdy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica lub opiekuna prawnego.
5. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 mogą wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica lub opiekuna prawnego – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

**§ 13**

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

**Rozdział VII**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

**§ 14**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

**§ 15**

1. Pracownikom Szkoły Podstawowej nr 2 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka poprzez filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

**§ 16**

1. Upublicznienie przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

**Rozdział VIII**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu.**

**§ 17**

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 2 zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, są zobowiązani podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 dostęp uczniów do Internetu możliwy jest**:**
   1. pod nadzorem nauczyciela szkoły na zajęciach komputerowych lub
   2. pod nadzorem nauczyciela biblioteki – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie biblioteki
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2, nauczyciele mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła Podstawowa nr 2 zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, znajdujących się w bibliotece szkolnej.

**§ 18**

1. Nauczyciele informatyki w Szkole Podstawowej nr 2 przydzielają każdemu uczniowi indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. W szkole podstawowej każde stanowisko komputerowe ma przydzielony login i hasło.
2. Dostęp ucznia na terenie szkoły do Internetu możliwy jest wyłącznie poprzez zalogowanie do sieci Szkoły Podstawowej nr 2, po podaniu indywidualnego loginu i hasła ucznia.

**§ 19**

1. Nauczyciele informatycy w Szkole Podstawowej nr 2 zapewniają na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły oprogramowanie antywirusowe,
2. Oprogramowanie antywirusowe jest na bieżąco aktualizowane przez nauczycieli informatyki.
3. Nauczyciele informatyki co miesiąc sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści nauczyciel przekazuje pedagogowi szkolnemu.
5. Pedagog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy, pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej *Polityki*.

**Rozdział IX**

**Zasady bezpiecznej relacji pracownik-dziecko**

**§ 20**

* 1. Każdy pracownik szanuje godność ucznia jako osoby:

1. akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
2. traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby   
   i wspomagać jego możliwości,
3. wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.

2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i

cierpliwość a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu

ustalonych kryteriów wymagań.

1. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność   
   i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
2. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.
3. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.
4. Uczniowie mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców, opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.

**Rozdział X**

**Monitoring stosowania *Polityki.***

**§ 21**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 wyznacza zespół osób odpowiedzialnych za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa*   
   w Szkole Podstawowej nr 2 w Czeladzi.
2. Zespół ten odpowiedzialny jest za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian   
   w *Polityce.*
3. Zespół przeprowadza wśród pracowników Szkoły Podstawowej nr 2, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik

nr 1.

1. W ankiecie pracownicy szkoły Podstawowej nr 2 mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w Szkole Podstawowej nr 2
2. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 ankiet. Na tej podstawie sporządzają raport z monitoringu, który przekazują dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 2 w Czeladzi.
3. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie *Polityki*.

**§ 22**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 2.

**Załącznik nr 1 do**

**Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Monitoring standardów – ankieta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Tak\*** | **Nie\*** |
| **1. Czy wiesz na czym polega program Ochrony Dzieci?** |  |  |
| **2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?** |  |  |
| **3. Czy zapoznałeś (-aś) się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w SP2 w Czeladzi?** |  |  |
| **4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziec?** |  |  |
| **5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dziec?** |  |  |
| **6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem w SP2 w Czeladzi przez innego pracownika?** |  |  |
| **7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?** |  |  |

*\*Zaznacz x we właściwym polu*