Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 2/2024

Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych

w Lenartowicach

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Publicznych w Lenartowicach jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik Zespołu Szkół Publicznych w Lenartowicach traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik Zespołu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu Szkół Publicznych w Lenartowicach oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument uwzględnia standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

**Rozdział I**

**Przepisy definiujące**

§ 1.1. Ilekroć mowa o pracowniku należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Zespole Szkół Publicznych w Lenartowicach.

2. Ilekroć mowa o małoletnim należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia.

3. Ilekroć mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak   
w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia niniejszej sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobęlub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

6. Ilekroć mowa o dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Lenartowicach.

7. Ilekroć mowa o Zespole Szkół Publicznych w Lenartowicach należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Lenartowicach oraz Publiczne Przedszkole   
w Lenartowicach, Zawidowicach, Rokutowie, Grodzisku.

8. Na terenie Zespołu Szkół Publicznych w Lenartowicach jest sprawowany przez nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie

9. Ilekroć mowa o *Polityce*, należy przez to rozumieć **Politykę ochrony *małoletnich przed krzywdzeniem*** *w* Zespole Szkół Publicznych w Lenartowicach.

10. Osoba odpowiedzialna za Politykę to pedagog szkolny sprawujący nadzór nad jej realizacją, monitorowaniem i aktualizacją, w tym za przygotowanie personelu do jej stosowania oraz wszczynania procedury „Niebieskie karty”

11. Osoba odpowiedzialna za zgłoszeniepodejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zamieszczenie informacji o tym w rejestrze, to każdy pracownik Zespołu, który podjął podejrzenie, iż małoletni jest krzywdzony.

12. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

**Rozdział II**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

§ 2.1. Pracownicy Zespołu Szkół Publicznych w Lenartowicach i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy pedagogiczni Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy Zespołu monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

4. Pracownicy znają i stosują Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelemZespołu Szkół Publicznych w Lenartowicach, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich (Załącznik nr 1).

5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z Zasadami bezpiecznej rekrutacji (Załącznik nr 2a, 2b, 2c).

6. Rodzice małoletnich i pracownicy Zespołu znają i wdrażają małoletnich do przestrzegania Wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi (Załącznik nr 3).

**Rozdział III**

**Zasady i procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

§ 3.1 W przypadku podjęcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego albo bycia świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego pracownik Zespołu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, przekazania informacji pedagogowi oraz zarejestrowania niniejszego faktu w Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (Załącznik nr 4).

§ 2. Wychowawca małoletniego, po uzyskaniu informacji od pedagoga zaprasza rodziców/opiekunów prawnych małoletniego na rozmowę i ich informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

3. Wychowawca małoletniego po zgłoszeniu zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego (na podstawie rozmów   
z dzieckiem, innymi nauczycielami, specjalistami i rodzicami/ opiekunami prawnymi)*.*

4. Wychowawca małoletniego opracowuje we współpracy z pedagogiem/ psychologiem Plan pomocy małoletniemu.

1) Plan pomocy małoletniemu zawiera:

a) wskazania dotyczące potrzeby podjęcia przez pracowników Zespołu Szkół Publicznych w Lenartowicach działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;

b) plan wsparcia, jaki wskazani w nim pracownicy Zespołu Szkół Publicznych w Lenartowicach zaoferują małoletniemu;

c) wskazania dotyczące potrzeby skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba;

d) uruchomienie Procedury „Niebieskie Karty”– w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i podejmowanej interwencji.

5. Decyzję o zawiadomieniu właściwych instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją - Kartą interwencji, którą pozostawia się w dokumentacji Zespołu (Załącznik nr 5).

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których zwrócił się dyrektor Zespołu.

7. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

􀀴

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego**

§ 4. 1. Zespół, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Pracownikowi Zespołu i nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody .

5. 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 wynika to z art. 81 ust. 2 pkt. 2) Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509).

6. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku dziecka utrwalonego   
w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

7. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek  
 i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

8. Zespół zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do placówki, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do szkoły ani udział w organizowanych wydarzeniach. Cel, sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są na zgodzie.

**Rozdział V**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

§ 5.1. Zespół Szkół Publicznych w Lenartowicach, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Szczegółowe zasady  
 i procedury w tym zakresie opisano w dokumencie Instrukcja zarządzania systemem Informatycznym.

2. W Zespole Szkół Publicznych w Lenartowicach przeprowadza się z małoletnimi działania dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

3. Zespół Szkół Publicznych w Lenartowicach zapewnia małoletnim, ich rodzicom   
i pracownikom Zespołu stały dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Jeśli małoletni ma dostęp do sieci Internet innej niż sieć placówki, za jego bezpieczeństwo w tej sieci odpowiadają rodzice.

**Rozdział VI**

**Zasady przeglądu i aktualizacji *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem***

§ 6.1. Dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za *Politykę*.

2. Dyrektor upowszechnia wśród personelu, małoletnich i ich rodziców dane kontaktowe, o której mowa w ust. 1. (numer telefonu do sekretariatu szkoły osoby, adres mailowy).

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i monitorowanie *Rejestru zdarzeń* (Załącznik 4) oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.

5. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w Zespole (Załącznik nr 6).

6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Zespołu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport   
z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.

7. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i przedstawia je pracownikom Zespołu, małoletnim i ich rodzicom.

**Rozdział VII**

**Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom oraz małoletnim *Polityki***

§7.1 Upowszechnienie *Polityki* następuje poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej Zespołu, wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

**Rozdział VIII**

**Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności**

§8.1. Dyrektor wyznacza osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów opisanych w *Polityce*- powołanie.

2. Przygotowanie pracowników Zespołu do stosowania standardów opisanych w *Polityce* polega na zorganizowaniu szkolenia na temat standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz zapoznaniu ich z dokumentem. Fakt zapoznania się z nim pracownicy Zespołu potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 1, odpowiada również za upowszechnienie Polityki wśród małoletnich i ich rodziców.

4. Materiały informacyjno- edukacyjne przygotowane w celu upowszechnienia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wśród małoletnich zostały dostosowane do potrzeb i możliwości małoletnich, z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego.

**Rozdział IX**

**Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

§ 9. 1. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czynności związane z planowaniem i udzielaniem pomocy w przypadku podejrzenia krzywdzenia prowadzi pedagog specjalny we współpracy z wychowawcą i/lub nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka.

2. Za dostosowanie i przekazanie treści *Polityki* dzieciom objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i/lub pedagog specjalny.

**Rozdział X**

**Przepisy końcowe**

§ 10. 1. *Polityka* wchodzi w życie 15.02.2024 r.