

Załącznik do: Zarządzenie Nr 12.ZSSPO.2024
Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych
w Siemianowicach Śląskich z dnia 7 Sierpnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI PRZED KRZYWDZENIEM

**Zespołu Szkół Sportowych
w Siemianowicach Śląskich**

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984),
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 1982 Nr 35 poz. 228),
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta",

Siemianowice Śląskie 2024

Spis treści

PREAMBUŁA	str. 3
Rozdział I	
PODSTAWOWE TERMINY	str. 4
Rozdział II	
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA	
KRZYWDZENIA DZIECI	str. 6
Rozdział III	
ZASADY REKRUTACJI PERSONELU	str. 9
Rozdział IV	
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM	
SZKOŁY A UCZNIEM	str. 12
Rozdział V	
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY UCZNIEM A	
UCZNIEM	str. 15
Rozdział VI	
PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA	
KRZYWDZENIA DZIECKA	str. 16
Rozdział VII	
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU	
DZIECI W SZKOLE	str. 17
Rozdział VIII	
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z SIECI I MEDIÓW	
ELEKTRONICZNYCH	str. 19
Rozdział IX	
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW	str. 20
Rozdział X	
PRZEPISY KOŃCOWE	str. 21
ZAŁĄCZNIKI	str. 22

PREAMBUŁA

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel placówki traktuje dzieci z szacunkiem, zawsze biorąc pod uwagę ich indywidualne potrzeby. Bezwarunkowo zakazane jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek postaci. W realizacji tych celów personel działa zgodnie z obowiązującym prawem, wewnętrznymi przepisami placówki oraz posiadanymi kompetencjami.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich określają procedury interwencji, zakres odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci, działania profilaktyczne, edukacyjne i zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci. W przypadku wystąpienia krzywdzenia, standardy określają również zasady minimalizowania skutków, poprzez właściwą i skuteczną pomoc dziecku, a także określają odpowiedzialność pracowników za bezpieczeństwo uczniów. Standardy te są dostępne publicznie na stronie internetowej placówki i są szeroko promowane wśród personelu, rodziców i uczniów. Dzieci są aktywnie zapoznawane z tymi procedurami poprzez różnorodne działania edukacyjne i informacyjne.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§1

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest każda osoba zatrudniona w Zespole Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich, bez względu na formę zatrudnienia, stażysta, wolontariusz i praktykant, a także inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
2. **Szkołą lub placówką** jest Zespół Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich.
3. **Dzieckiem lub małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Uczniem** jest każda osoba ucząca się w Zespole Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic (w tym rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.
6. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy wyrażania zgody dziecka przez sąd rodzinny.
7. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. **Koordinatorem Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem** jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych w Siemianowicach Śląskich sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów (polityki).
9. **Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci** jest administrator szkolnej sieci internetowej sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.
10. **Zespołem Interwencyjnym** jest grupa złożona z dyrekcji, psychologa/pedagoga, wychowawcy ucznia, ewentualnie innej osoby, która ma bezpośredni kontakt z małoletnim. Grupa podejmuje się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
11. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka, narusza jego prawa lub dobra osobiste, w szczególności naraża na niebezpieczeństwo utraty życia,

zdrowia, narusza jego godność, nietykalność cielesną. Krzywdzenie przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, zaniedbania:

- a) **przemoc fizyczna** jest działaniem wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu itp. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
- b) **przemoc emocjonalna/psychiczna** to naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, upokarzanie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, manipulowanie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka,
- c) **przemoc seksualna** to każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem, pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) **przemoc ekonomiczna** przejawia się poprzez niewypłacanie należnego wynagrodzenia a w sposób przewidziany prawem oraz nieprzestrzegania przez pracodawców kodeksu pracy (w szczególności praw pracowników młodocianych), zmuszanie dziecka do wykonywania pracy zarobkowej i zabieranie wynagrodzenia za nią, okradanie dziecka, celowe niszczenie własności materialnej, pozbawianie środków lub stwarzanie warunków, w których nie są zaspokajane niezbędne dla przeżycia potrzeby.
- e) **Zaniedbanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§2

1. Personel placówki ma wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci takie jak m.in.:
 - zaniedbania higieny i podstawowych potrzeb, uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie, wydaje się zagłodzony, potrzebuje opieki medycznej (szczepień, okularów itp.), nie ma przyborów szkolnych, odzieży dostosowanej do warunków atmosferycznych;
 - zachowania agresywne, uczeń zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza, stosuje środki psychoaktywne;
 - obrażenia ciała, uczeń ma widoczne siniaki, ugryzienia, rany, podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne;
 - strach, uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu, wydaje się zaniepokojony, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - dolegliwości somatyczne, uczeń często skarży się na bóle brzucha, głowy, mdłości,
 - inne niepokojące zachowania, uczeń jest wycofany, bierny, przestraszony, unika kontaktu wzrokowego, jest rozbudzony seksualnie nieadekwatnie do wieku i sytuacji, często mówi o przemocy, ucieka z domu, osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
2. Czynniki ryzyka mogą występować wraz z niepokojącymi zachowaniami rodziców takimi jak m.in.:
 - opiekun dziecka zachowuje się agresywnie, nadużywa alkoholu i substancji psychoaktywnych, podaje nieprzekonujące (sprzeczne) informacje lub odmawia podania przyczyn obrażeń ucznia, mówi o małoletnim w negatywny sposób (np.: używając określeń takich jak: „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - opiekun surowo dyscyplinuje dziecko, wydaje się nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - opiekun nie interesuje się losem dziecka, unika kontaktu ze szkołą, często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko, ignoruje temat lub nie ma wiedzy o potrzebach dziecka;

- opiekun przekracza dopuszczalne i akceptowalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym.

3. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły, wychowawcy, psychologowi, pedagogowi.

§3

1. Po uzyskaniu informacji na temat podejrzeń dotyczących krzywdzenia dziecka, Dyrektor Szkoły wyznacza osobę (np. psychologa, pedagoga) do sporządzenia opisu sytuacji szkolnej i rodzinnej potencjalnie krzywdzonego ucznia na podstawie rozmów z małoletnim/uczniem, wychowawcą, nauczycielami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Personel monitoruj sytuację i dobrostan dziecka.

§4

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog/pedagog, wychowawca ucznia, Dyrektor Szkoły, zastępca dyrektora Szkoły oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §3 pkt. 2 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa/pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą opiekunowie dziecka, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

4. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.
6. Psycholog/pedagog/Dyrektor Szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
7. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 7.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik 2). Kartę interwencji załącza się do dokumentacji dziecka w Szkole.
11. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ III

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

§5

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci) miały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
4. Aby sprawdzić kwalifikacje kandydata/kandydatki do pracy Dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
5. W każdym przypadku Dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wyczerpaniem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie:

rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia w [załączniku 3](#).
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz

w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
14. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m. in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Dyrektor Szkoły może domagać się uzyskania od kandydata/kandydatki oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Wzór oświadczenia o niekaralności w załączniku 4.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM SZKOŁY A UCZNIEM

§6

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji.
3. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz zachowaniem jego godności i potrzeb.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
6. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

§7

Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem:

1. W komunikacji z dziećmi zachowujemy cierpliwość, życzliwość, akceptację i szacunek, słuchamy uważnie dzieci i odpowiadamy w sposób adekwatny do ich wieku i danej sytuacji, unikamy krzyczenia na dzieci, upokarzania, zawstydzania i obrażania, nie ujawniamy informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Informacje wrażliwe dotyczą sytuacji rodzinno-wychowawczej dziecka.
2. Szanujemy prawo dziecka do prywatności, informujemy dziecko, że w razie konieczności, będziemy zobowiązani do odstąpienia od zasady poufności.

3. Nie stosujemy, w obecności dziecka wulgarnych słów, gestów i żartów, nie nawiązujemy w wypowiedziach do aktywności, bądź atrakcyjności seksualnej, nie wykorzystujemy wobec dziecka władzy lub przewagi fizycznej, nie wolno zastraszać i przymuszać dziecka, oraz mu grozić. Informujemy dzieci, że jeżeli dane słowa lub zachowania są dla niego niekomfortowe, to może o tym powiedzieć i ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
4. Traktujemy dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, unikamy faworyzowania i dyskryminowania uczniów.
5. Niedopuszczalne jest proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych substancji psychoaktywnych, nie można ich również stosować w obecności dzieci.
6. Nie wolno nawiązywać z uczniem żadnych relacji seksualnych, romantycznych (także w postaci żartów, komentarzy, gestów, udostępniania treści pornograficznych i erotycznych).
7. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (nagrywać, fotografować dla potrzeb prywatnych). W celach związanych z działalnością Szkoły wymagana jest zgoda opiekuna prawnego. 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.
8. Nie jest dozwolone przyjmowanie środków finansowych ani prezentów od ucznia, a także od jego rodziców/opiekunów. Nie wolno nawiązywać żadnych relacji z uczniem lub rodzicami/opiekunami, które mogłyby prowadzić do jakiegokolwiek zależności. Zachowania, które mogą sugerować istnienie takiej zależności oraz prowadzić do zarzutów o nierówne traktowanie lub uzyskiwanie korzyści materialnych, są surowo zabronione. Wyjątkiem są okazjonalne upominki związane ze świętami szkolnymi, takie jak kwiaty, symboliczne prezenty czy niewielkie podarunki.
9. Zabronione są wszelkie zachowania wobec dzieci, które powodują zawstydzenie, upokorzenie, deprecjację lub poniżenie, bądź wykazujące cechy innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego.
10. Niewłaściwy dotyk dziecka, który narusza godność, jest niedopuszczalny. Akceptowalny kontakt fizyczny powinien być ograniczony jedynie do zapewniania bezpieczeństwa, wsparcia, konieczności asekuracji podczas ćwiczeń ruchowych.

11. Podczas szkolnych wycieczek niedopuszczalne jest spanie w tym samym pokoju lub łóżku, co dziecko.
12. Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku dzieci, które przeszły traumę i doświadczyły nadużyć, w tym seksualnych, fizycznych lub zaniedbań. Zdarza się, że takie doświadczenia skłaniają dziecko do podejmowania niestosownych lub nieadekwatnych fizycznych interakcji z dorosłymi. W takich przypadkach powinno się reagować z dużą delikatnością.
13. Zasadniczo wszelki kontakt z dziećmi powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i służyć celom edukacyjnym lub wychowawczym, zakazane jest zapraszanie dzieci do swojego domu oraz spotykania się z nimi poza godzinami pracy, obejmuje to także kontakty poprzez prywatne środki komunikacji, takie jak prywatny telefon, e-mail czy komunikatory społecznościowe. W przypadku konieczności komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy stosuje się wyłącznie środki służbowe, takie jak e-mail czy telefon służbowy. Jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, konieczne jest poinformowanie o tym dyrekcji, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić na to zgodę. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi pracownika) wymaga zachowania pełnej poufności w kwestii informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
14. Należy być świadomym potencjalnych zagrożeń związanych z publikowaniem swojej prywatnej aktywności w sieci. To obejmuje polubienia konkretnych stron, korzystanie z aplikacji randkowych, gdzie mogą pojawić się uczniowie/uczennice, obserwowanie określonych osób/stron w mediach społecznościowych oraz ustawienia prywatności swojego konta. W przypadku publicznie dostępnego profilu - dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą śledzić cyfrową aktywność pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ V
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY UCZNIEM
A UCZNIEM

§8

1. Zasady regulujące funkcjonowanie grupy są przedstawiane dzieciom z uwzględnieniem praw dziecka.
2. Pracownicy Szkoły podejmują działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie właściwych postaw, takich jak wyrażanie emocji w sposób niekrywdzący innych, eliminowanie zachowań agresywnych oraz promowanie zasad życzliwości opartych na szacunku.
3. Niedopuszczalne są zachowania przemocowe, fizyczne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie oraz dyskryminowanie.
4. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania oraz możliwych działaniach naprawczych.
5. Pozytywne zachowania uczniów są wzmacniane poprzez różne formy nagradzania, ujęte w Statucie Szkoły, takie jak pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych uczniów, uwaga pozytywna w dzienniku.
6. Personel towarzyszy uczniom w trudnych sytuacjach i wspiera ich w poszukiwaniu rozwiązań w przypadku wystąpienia konfliktów.
7. Personel dba o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitoruje relacje między rówieśnikami i wszelkie niepokojące objawy związane z zagrożeniem zdrowia i życia.

ROZDZIAŁ VI

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§9

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzić notatkę służbową (załącznik 1) i przekazać informację Dyrektorowi Szkoły.
2. Po uzyskaniu informacji na temat podejrzeń dotyczących krzywdzenia dziecka, Dyrektor Szkoły wyznacza osobę (np. psychologa, pedagoga) do sporządzenia opisu sytuacji szkolnej i rodzinnej potencjalnie krzywdzonego ucznia na podstawie rozmów z małoletnim/uczniem, wychowawcą, nauczycielami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Personel monitoruj sytuację i dobrostan dziecka.

§10

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach należy postępować zgodnie z §4 rozdziału II.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W SZKOLE

§11

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§12

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu Szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
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. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Pracownik Szkoły 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.
4. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
6. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka.
7. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi. 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.
8. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie Szkoły.
10. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
11. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi Szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z SIECI I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§14

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego. Na terenie szkoły uczniowie nie mają swobodnego dostępu do sieci szkolnej. Sieć internetowa zablokowana jest hasłami. Dostęp ucznia do sieci szkolnej możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika Szkoły na wybranych zajęciach, podczas których wykorzystuje się sprzęty komputerowy. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Szkoła udostępnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§15

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci – jest to p. Krzysztof Raczewski.
2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowania zabezpieczające, monitoruje sieć szkolną i identyfikuje treści niebezpieczne. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci, przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje interwencję - organizuje dla ucznia podejrzanego o wprowadzanie do sieci treści niebezpiecznych rozmowę z psychologiem/pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje procedurę interwencji opisaną w rozdziale VI.

ROZDZIAŁ IX

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

§16

1. Dyrektor Szkoły wyznacza Koordynatorów Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem – to: p. Małgorzata Bonarska, Aneta Cygan, p. Romana Jakubczyk, p. Anna Hajduk, Barbara Urbaniak.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń, proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1, przeprowadzają wśród pracowników Szkoły, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik 5. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 1, dokonują opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły monitoruje na bieżąco działania i zachowania pracowników, na podstawie obserwacji, rozmów z personelem, uczniami i opiekunami oraz z innych źródeł informacji może proponować zmiany w Standardach.
6. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany w Standardach Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i ogłasza je pracownikom szkoły, uczniom oraz ich opiekunom.

ROZDZIAŁ IX
PRZEPISY KOŃCOWE

§17

1. Standardy Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez przesłanie Standardów drogą elektroniczną oraz zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1. Notatka służbowa

.....
(miejsowość i data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Data zdarzenia:

Opis zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ustalenia:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 2. Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. 2. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. 3. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach, działania placówki, działania rodziców	Data	Działanie:

Załącznik nr 3. Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2. ...

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Data i podpis

Załącznik nr 4. Wzór oświadczenia o niekaralności

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
(miejsowość i data)

Ja,
nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data i podpis

Załącznik nr 5. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz Standardy Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? <i>(odpowiedź opisowa)</i>		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? <i>(odpowiedź opisowa)</i>		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardy Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem? <i>(odpowiedź opisowa)</i>		

Załącznik do: Zarządzenie Nr 12.ZSSPO.2024
Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych
w Siemianowicach Śląskich z dnia 7 Sierpnia 2024 r

Załącznik nr 6. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....

(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana/ny (*imię i nazwisko*) oświadczam,
że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. **Standardy Ochrony Małoletnich**, w tym zasadami
bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi obowiązującym w Zespole Szkół
Sportowych w Siemianowicach Śląskich, rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego
przestrzegania.

.....

(podpis)