



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH *obowiązujące w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej*



Spis treści

Preambuła.....	3
Rozdział I Terminologia.....	4
Rozdział II Zespół ds. realizacji i przestrzegania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	6
Rozdział III Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	7
Rozdział IV Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka.....	7
Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie	7
Procedura interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej.....	8
Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły	9
Procedura „Niebieska Karta”	10
Procedura postępowania w przypadku występowania w szkole aktu lub ataków agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy	11
Rozdział V Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – uczeń oraz uczeń- uczeń	12
Rozdział VI Zasady ochrony danych osobowych dziecka.....	15
Rozdział VII Zasady ochrony wizerunku dziecka	17
Rozdział VIII Zasady dostępu dzieci do Internetu.....	18
Rozdział IX Monitoring przestrzegania Standardów ochrony małoletnich	19
Rozdział IX Przepisy końcowe	20

Preambuła

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić uczniom Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej jest działanie na rzecz dziecka (ucznia) i w jego najlepszym interesie. Dobro dziecka jest dla nas wartością nadrzędną. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka (ucznia) przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić naszym wychowankom harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

W trosce o wszechstronne dobro dzieci Zespół Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej deklaruje strzeżenie uczniów przed przykrościami, upokorzeniami i innymi negatywnymi przeżyciami wynikającymi z nieposzanowania godności młodego człowieka i gwarantuje powszechne pielęgnowanie w całej społeczności szkolnej: wrażliwości, szacunku, serdeczności, życzliwości i ustanawia czynności chroniące dzieci przed krzywdzeniem ze strony rówieśników, dorosłych i Internetu.

Rozdział I

Terminologia

1. **Pracownikiem** instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. **Zgoda opiekuna** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Rodzaje krzywdzenia dziecka:**
 - 6.1. *przemoc fizyczna* – każda forma fizycznego przymusu lub przemocy ze strony rodzica lub opiekuna, czyli osoby odpowiedzialnej za dziecko, która prowadzi do urazu fizycznego lub psychicznego albo wiąże się z ryzykiem takiego urazu. Przemocą fizyczną są wszystkie kary cielesne, włącznie z klapsami. To bicie ręką, pasem i innymi przedmiotami, bicie po twarzy, głowie i ciele dziecka, popychanie, szarpanie, przytrzymywanie, wiązanie, wykręcanie rąk, fizyczne zmuszanie do jedzenia, parzenie gorącą wodą, papierosami, ciągnięcie za uszy i włosy.
 - 6.2. *przemoc psychiczna* – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a rodzicem lub opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Najważniejsze formy to:
 - niedostępność emocjonalna opiekuna dziecka, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, niewyrażanie uczuć;
 - relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu. Często u jej źródeł leży przekonanie, że dziecko zasługuje na takie traktowanie ze względu na przypisywane mu negatywne cechy;

- nierealistyczne oczekiwania wobec dziecka, niezgodne z jego możliwościami na danym etapie rozwoju; surowe i niekonsekwentne dyscyplinowanie;
- niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem. Dziecko służy zaspokajaniu potrzeb rodzica. Sytuację tę obserwujemy często, gdy dziecko wciągane jest w konflikt pomiędzy zwaśnionymi rodzicami;
- nieodpowiednia socjalizacja lub demoralizacja; izolowanie dziecka lub niezapewnianie mu stosownej stymulacji i możliwości nauki.

6.3. *przemoc seksualna* – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

Zachowania seksualne z kontaktem fizycznym to:

- penetracja – czyli sytuacje, gdy wagina, odbyt lub usta dziecka są penetrowane przy użyciu penisa, palca lub przedmiotów;
- kontakt bez penetracji – czyli dotykanie intymnych części ciała dziecka, całowanie o charakterze seksualnym, dotykanie przez dziecko intymnych części ciała sprawcy.

Zachowania seksualne bez kontaktu fizycznego to:

- ekshibicjonizm, czyli prezentowanie dziecku intymnych części ciała;
- włączanie dziecka w oglądanie lub produkcję materiałów pornograficznych;
- werbalne molestowanie dziecka;
- grooming, czyli uwodzenie dziecka w Internecie w celu nawiązania kontaktów seksualnych.

6.4. *Zaniedbywanie* – niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, nierespektowania jego podstawowych praw przez rodziców lub opiekunów albo innych osób zobowiązanych do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka może obejmować:

- niedostarczanie dziecku odpowiedniego pożywienia, schronienia lub ubioru;
- brak opieki i ochrony dziecka, narażenie go na zagrożenie zdrowia lub życia;
- niezapewnienie dziecku dostępu do opieki medycznej i leczenia;
- zaniedbanie potrzeb emocjonalnych dziecka.

7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. **Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją zapisów niniejszego dokumentu obowiązującego w szkole.
9. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zespół ds. realizacji i przestrzegania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Za prawidłowość przestrzegania standardów odpowiedzialny jest Zespół ds. realizacji i przestrzegania standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Skład zespołu powoływany jest przez dyrektora szkoły. Członkami zespołu są: pedagog, psycholog szkolny.
3. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w dokumencie.
4. Psycholog lub pedagog przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów oraz dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki
5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w zakresie opracowanych standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w szkole.
6. Cały personel szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem i mają obowiązek się do niego stosować.
7. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do posiadania wiedzy z zakresu rozpoznawania i reagowania na czynniki krzywdzenia dziecka. W tym celu zostaną przeszkoleni przez pedagoga i psychologa szkolnego.
8. W czasie rekrutacji do pracy Dyrektor szkoły informuje kandydata do pracy, że musi on przedstawić zaświadczenie o niekaralności.

9. Dyrektor sprawdza kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują przede wszystkim działania w oparciu o swoje obowiązki służbowe, standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i jeśli jest to możliwe rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz placówką (wychowawcą, pedagogiem), w której uczy się dziecko.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika placówki lub otrzymania informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia sprawy wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi placówki.
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Wychowawca klasy, pedagog i psycholog podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,

- c) przeprowadzają rozmowę z opiekunami pokrzywdzonego dziecka,
 - d) opracowują plan pomocy dziecku.
4. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
 5. Ww. plan jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa w obecności wychowawcy klasy opiekunom dziecka z prośbą o współpracę przy jego realizacji.
 6. Wychowawca klasy oraz pedagog lub psycholog monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutki względem dziecka.
 7. W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły wraz z pedagogiem i psychologiem podejmuje decyzję o złożeniu wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka w sądzie rejonowym, wydziale rodzinnym i nieletnich oraz zgłoszeniu sprawy na policję lub do prokuratury.
 8. Opiekunowie dziecka informowani są przez pedagoga lub psychologa w obecności wychowawcy o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja lub prokuratura i sąd) lub przesłaniu formularza „Niebieska Karta”-A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.
 9. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga lub psychologa, zgodnie z punktem poprzednim, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na policję oraz wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta” – A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.
 10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.

§ 2

Procedura interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej

1. Każdy pracownik placówki, który dowiaduje się o fakcie przemocy rówieśniczej, ma obowiązek zgłosić sprawę do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem lub psychologiem przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą osobno z dzieckiem poszkodowanym, sprawcą oraz z ich opiekunami.
3. Po przeprowadzeniu rozmów wychowawca i pedagog lub psycholog przygotowują plan działania, uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze

względem dziecka będącego sprawcą. Z ww. sytuacji i podjętych działań wychowawca klasy sporządza notatkę służbową.

4. Jeśli wdrożone kroki przyniosą oczekiwane efekty procedura interwencji może się zakończyć.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
6. Zespół interwencyjny dokonuje analizy sytuacji i sporządza plan działania, uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą. Z ww. sytuacji i podjętych działań wychowawca klasy sporządza notatkę służbową.
7. Ww. plan pomocy dziecku i środki zaradcze są przedstawione przez pedagoga lub psychologa w obecności wychowawcy klasy opiekunom dziecka z prośbą o współpracę przy ich realizacji.
8. Wychowawca klasy oraz pedagog lub psycholog monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutki względem dzieci.
9. Jeśli zastosowanie zaproponowanych kroków nie przynosi oczekiwanych efektów dyrektor szkoły składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka będącego sprawcą do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, o czym pedagog informuje opiekunów ucznia.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanej w punkcie poprzedzającym.

§ 3

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły

1. W przypadku podejrzenia negatywnego zachowania pracownika placówki popełnionego na szkodę dziecka, pracownik, który zauważył ten fakt ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
2. Pedagog informuje dyrektora o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka, a następnie sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z krzywdzonym dzieckiem, opiekunami dziecka, wychowawcą i nauczycielami oraz ustala plan pomocy dziecku.

3. Pracownikowi, który dopuścił się krzywdzenia dziecka dyrektor przedstawia konsekwencje nieodpowiedniego zachowania i ustala kontrakt zawierający działania eliminujące ww. zachowania.
4. Dyrektor szkoły informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie konieczne jest powołanie zespołu interwencyjnego, w skład którego wchodzi dyrektor, wychowawca, psycholog i pedagog szkolny. Zespół zaprasza opiekunów w celu omówienia zgłoszonego podejrzenia krzywdzenia dziecka. Następnie ustala plan pomocy dziecku, który przedstawia opiekunom z prośbą o współpracę przy jego realizacji. Z przebiegu spotkania sporządza się notatkę służbową.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że pracownik dopuścił się przestępstwa na szkodę dziecka (przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne, znęcanie), dyrektor placówki informuje opiekunów dziecka oraz pracownika o obowiązku złożenia zawiadomienia o powyższym na policję lub do prokuratury.
7. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
8. Krzywdzone dziecko/uczeń zostaje objęte planem pomocy zapewniającym mu bezpieczeństwo i wsparcie.
9. Pedagog i psycholog szkolny czuwają nad wdrożeniem zaplanowanych działań i monitorują sytuację, sprawdzając czy działania przyniosły efekty.

§ 4

Procedura „Niebieska Karta”

1. Uzyskanie informacji lub przypuszczenie o stosowanie przemocy wobec ucznia.
2. Powiadomienie dyrektora lub w razie jego nieobecności-wicedyrektora, pedagoga lub psychologa o zdarzeniu.
3. Zaproszenie rodzica do szkoły przez dyrektora, pedagoga lub psychologa szkolnego (sporządzenie notatki z rozmowy z rodzicem).
4. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta-A”. Rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności ucznia oraz zapewniających mu

bezpieczeństwo. Rozmowę można przeprowadzić w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej.

5. Przekazanie formularza „Niebieska Karta-B” osobie reprezentującej dziecko (rodzicowi, który nie jest sprawcą przemocy, opiekunowi).
6. Przekazanie oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. Oryginał przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni od momentu wszczęcia procedury. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.
7. Formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, jest przekazywany grupie diagnostyczno-pomocowej.
8. Pierwsze posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej odbywa się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania formularza "Niebieska Karta - A",
9. Grupa diagnostyczno-pomocowa, na podstawie informacji zawartych w formularzu "Niebieska Karta" - dokonuje diagnozy sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej i zatrzymania przemocy domowej albo rozstrzyga o braku zasadności podejmowania działań.
10. Każde posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej jest dokumentowane w formie protokołu.
11. Uczeń doznający przemocy i jego rodzina zostają objęci na terenie szkoły pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5

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

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy lub/i dyrektora szkoły/ wicedyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga i psychologa szkolnego lub/i dyrektora/wicedyrektora o ile nie zrobił tego nauczyciel.

4. Jeżeli stan zdrowia ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor/wicedyrektor lub pedagog wzywa lekarza.
5. Jeżeli akt przemocy/agresji ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego dyrektor/wicedyrektor informuje Policję.
6. Jeżeli akt przemocy/agresji nie ma powyższego charakteru, wychowawca i/lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia), dbając o dyskrecję oraz rozmawiają ze sprawcą i ewentualnymi świadkami zdarzenia (z rozmowy sporządza się notatkę).
7. Wychowawca, pedagog lub psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego i sprawcy.
8. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec sprawcy (rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę, kary rodzicielskie i statutowe; wobec poszkodowanego (zadośćuczynienie, rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna) oraz świadków (rozmowy wychowawcze).
9. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) sprawcy nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji lub przemocy są częste, dyrektor zawiadamia Policję lub Sąd rodzinny.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – uczeń oraz uczeń- uczeń

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:
 - a) Kontakt fizyczny z dzieckiem, który jest zjawiskiem nieuchronnym.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to: pomoc w czynnościach związanych z:

- odprowadzeniem do świetlicy lub na pływalnię,

- w zajęciach sportowo-rekreacyjnych-asekuracja fizyczna, ułożenie ciała podczas aktywności sportowej,
- z wyjściem na spacer,
- czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych,
- reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.),
 - erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa czy choćby wyzywające spojrzenie),
 - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);
- b) komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie - ironicznych, wulgarnych, która nie może:
- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk)
 - obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
 - upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
- c) równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkich uczniów,
- d) kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
 - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, etc),
 - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms - owej, zapisów na portalach społecznościowych),
 - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
 - niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- e) transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
- organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,
 - organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),
 - opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc) zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
 - przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;
- f) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
 - powinny być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
 - niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
 - aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
 - ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowo poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności

osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

g) dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

3. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.

4. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach grupy diagnostyczno-pomocowej, powołanej w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
7. 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 instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. 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.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
12. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka-ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).
5. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik 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.
6. W celu uzyskania zgody prawnego opiekuna na publikowanie wizerunku dziecka, na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów podpisują oświadczenie pozwalające na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka w mediach, na portalach społecznościowych i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły.
7. Pracownicy szkoły mają prawo upubliczniać wizerunek dziecka tylko na podstawie podpisanego przez rodziców oświadczenia wymienionego w punkcie 5 niniejszego paragrafu.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Wytyczne dotyczące utrwalania i publikowania wizerunku dziecka (zdjęcia, film):
 - a) wszystkie dzieci muszą być ubrane,
 - b) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,
 - c) nauczyciel powinien upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca (spoza szkoły) nie spędza czasu z dziećmi bez nadzoru,

- d) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiedniego utrwalania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji szkoły lub pedagogowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- e) nie należy ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących uczniów oraz ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalację i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub na komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
4. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer placówki.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.

Wymienione w punkcie 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika placówki przynajmniej raz w miesiącu.

6. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony przez dyrektora pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje wychowawcy klasy i pedagogowi.
8. Wychowawca z pedagogiem przeprowadzają z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Rozdział IX

Monitoring przestrzegania Standardów ochrony małoletnich

1. Dyrektor szkoły wyznacza psychologa i pedagoga szkolnego jako osoby odpowiedzialne za przestrzeganie Standardów ochrony małoletnich w placówce.
2. Psycholog/pedagog szkolny są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian.
3. Psycholog/pedagog szkolny mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. W tym celu przeprowadzają wśród uczniów, nauczycieli i rodziców ankietę monitorującą poziom zapewnienia standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” oraz wskazywać naruszenia tych standardów.
5. Psycholog/pedagog szkolny dokonują opracowania wypełnionych ankiet, opracowują wnioski z oceny. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie standardów.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 15.02.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji - przedstawione na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28.06.2023r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych ustaw (Dz. U z 2023r. poz. 1606)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59)
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U z 2023 r. poz. 1870)
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U z 2005r. poz. 1493)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2018 r. poz. 1000)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy ucznia

imię i nazwisko, klasa

W dniu o godzinie otrzymałam(-em) następujące informacje / zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

Inne ważne informacje:

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

..... czytelny podpis

*właściwe podkreślić

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy ucznia

imię i nazwisko, klasa

Obecni:

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

Informacje o dziecku:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Efekty podjętych działań (w odniesieniu do notatki służbowej – załącznik nr 1):

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

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

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

Inne ważne informacje:

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

podpisy:

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej i przyjmuję je do realizacji.

.....

podpis pracownika

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr... seria..... oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....

podpis pracownika

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej		
2. Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		