

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 2
/2024 r. Dyrektora Zespołu Szkół
Mistrzostwa Sportowego Radzionków
w sprawie Standardów ochrony
małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków

Wersja skrócona

Spis treści:

Preambuła	5
Rozdział I	5
Objaśnienie terminów	5
Rozdział II	7
Rekrutacja pracowników	7
Rozdział III	8
Bezpieczne relacje małoletnim a personelem	8
Rozdział IV	11
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	11
Rozdział V	14
Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	14
Rozdział VI	17
Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”	17
Edukacja w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia	17
Rozdział VIII	18
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletniemu standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	18
Rozdział IX	18
Rozdział X	19
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie	19
Rozdział XI	20
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY	20
Rozdział XII	20
Zasady ochrony danych osobowych dziecka	20
Rozdział XII	21
Zasady ochrony wizerunku dziecka	21
Rozdział XIII	24
Monitoring stosowania Standardów	24

Rozdział XIV	25
Pozostałe postanowienia	25
Spis załączników	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków zostały opracowane w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672, 2005.);
- 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE Nr 119).
- 7) Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- 9) funkcjonujące w jednostce Regulaminy i Procedury.

Działania w ramach Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków obejmują dwa etapy – wewnętrzny i zewnętrzny:

- 1) etap wewnętrzny polega na podjęciu kroków wewnątrz Szkoły. Ma on miejsce zawsze w sytuacjach, gdy:
 - a) pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone,
 - b) dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
 - c) zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez kogoś z personelu lub otoczenia dziecka,

- d) zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez inne dziecko;
- 2) etap zewnętrzny polega na podjęciu kroków prawnych – powiadomienia właściwych instytucji (opieki społecznej, policji, prokuratury, sądu rodzinnego), wynikających z przepisów prawnych lub z powodu nieskuteczności działań podjętych wewnątrz Szkoły.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Każdy pracownik zatrudniony w Zespole traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

Ileokroć w niniejszych *Standardach ochrony małoletnich* jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze Zespołu, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków;
- 3) Szkole, jednostce, placówce – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową oraz Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków;
- 4) Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków;
- 5) Partnerze współpracującym ze Szkołą / pozostałym personelu – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);
- 6) Dziecku, wychowanku, uczniu – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków;
- 7) Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 9) Przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) Zgodzie rodzica dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy;

- 11) Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka – należy przez to rozumieć wybrane informacje nt. warunków, sytuacji, sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dziecka w rodzinie. Czynniki ryzyka zwiększają prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju;
- 12) Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
- a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
 - b) przemoc emocjonalna – to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a osobą dorosłą. Zaliczamy do niej m. in.: powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem, pracownikami lub pozostałym personelem a dzieckiem,
 - c) przemoc seksualna – to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z przemocą seksualną mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Przez wykorzystywanie seksualne rozumiane jest również narażenie dziecka na odbiór treści erotycznych, na które dziecko nie jest gotowe,
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju – potrzeb związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, kształceniem czy sferą psychiczną dziecka;
- 13) Osobie odpowiedzialnej za *Standardy ochrony małoletnich* – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich*;
- 14) *Standardach ochrony małoletnich* – należy przez to rozumieć zbiór zasad funkcjonujących w Zespole, które stawiają ochronę dziecka w centrum działań i wartości Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków;

- 15) Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka uczęszczającego do Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków;
- 16) Zespole interwencyjnym - należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektor, wychowawca klasy dziecka, psycholog, pedagog, nauczyciel wychowania fizycznego i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka;
- 17) Interwencji – należy przez to rozumieć proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji dziecka, tj. zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecka poprzez szybką i skuteczną reakcję.

Rozdział II

Rekrutacja pracowników

§ 2.

1. Rekrutacja pracowników w Zespole odbywa się według zasad, które obejmują m.in. ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, Dyrektor Zespołu uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub w *Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15*, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związanych z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
4. Uzyskaj informacje, o której mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, czy kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Uzyskaj informacje, o której mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, czy kandydat nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4.
6. Uzyskaj informacje, o której mowa w art. 10 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela w formie oświadczenia kandydata na stanowisko nauczyciela.
7. Wzór oświadczenia, o którym mowa w pkt. 4 stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
8. Pracownicy nowo zatrudnieni w Szkole są zapoznawani ze *Standardami ochrony małoletnich* w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

9. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników określa **załącznik nr 1**.

Rozdział III

Bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

§ 3.

1. Głównym priorytetem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie na korzyść dziecka oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dzieci z szacunkiem, z uwzględnieniem ich godności i potrzeb. Bezwarunkowo zabronione jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek postaci.
3. Zasady bezpiecznych relacji między personelem Zespołu a dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy oraz partnerów współpracujących z Zespołem.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Znajomość i akceptacja zasad zostają potwierdzone poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór jest dołączony jako **załącznik nr 7** do obecnych Standardów.

§ 4.

Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.

§ 5.

Posiłki

1. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach w spokojnej atmosferze.
2. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
3. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.

§ 7.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren Szkoły bez wiedzy i zgody pracowników jednostki.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być zawsze otwarty i transparentny, nie może być powiązany z żadnym rodzajem korzyści ani wynikać z relacji władzy.
3. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego

kontaktu¹: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

4. W przypadku, gdy pracownik jest świadomy, że uczeń doznał krzywdy, np. w wyniku znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, ma obowiązek zachować szczególną ostrożność w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i empatię.
5. W sytuacji zajęć i zabaw pracownik Szkoły ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka i z inicjatywy dziecka.
6. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp. pracownik Szkoły ma prawo:
 - 1) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia;
 - 2) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce;
 - 3) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu;
 - 4) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
7. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy Szkoły:
 - 1) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku;
 - 2) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
8. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych pracownik Zespołu:
 - 1) ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubranka;
 - 2) ma obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka;
 - 3) w zależności od stopnia samodzielności dziecka wyręcza je w tych działaniach, pomaga lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka;
 - 4) zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych;
 - 5) dziecko nigdy nie jest za zmoczenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane, ośmieszane;
 - 6) wykonuje czynności pielęgnacyjne w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie,
9. W sytuacjach: rozbierania, ubierania, pracownicy.

¹ Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając dziecko o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

10. Istnieją sytuacje, w których nauczyciel ma uzasadnione prawo do kontaktu fizycznego z dzieckiem. Do takich sytuacji należą m. in. udzielanie wsparcia dziecku z kontuzją w poruszaniu się po terenie zespołu, czy też w wykonywaniu czynności higienicznych, o ile jest to konieczne ze względu na rodzaj kontuzji.

§ 10.

Komunikacja i równe traktowanie

1. Pracownik Zespołu ma obowiązek utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi oraz regularnego rozważania, czy jego reakcje, komunikaty czy działania wobec dzieci są adekwatne do danej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe w stosunku do pozostałych dzieci.
2. Zasady komunikacji z małoletnimi:
 - 1) udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
 - 2) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
 - 3) nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego, na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. W komunikacji pracownika z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów.
4. W komunikacji pracownika z dziećmi zachowane są cierpliwość i szacunek.
5. Każdy pracownik uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
6. Pracownik nie stosuje przemocy emocjonalnej oraz werbalnej w stosunku do dziecka, tj.: straszenia, upokarzania, oczerniania, dyskryminowania, grożenia, szantażowania, przezywania, zawstydzania, lekceważenia, wyśmiewania i obrażania dziecka.
7. Zabronione jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do: aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, treści związanych z przekonaniami religijnymi, politycznymi, społecznymi, oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.
10. Każdy pracownik Zespołu zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
11. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z ustalonymi zasadami postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu *Standardów* do poinformowania Dyrekcji.

12. Niedozwolone w kontakcie z dzieckiem jest:

- 1) naruszanie nietykalności cielesnej dziecka;
- 2) stosowanie kar fizycznych;
- 3) ignorowanie skarg dzieci o tym, że czują się niebezpiecznie;
- 4) ignorowanie sygnałów negatywnych dzieci w komunikacji niewerbalnej;
- 5) używanie agresji słownej wobec dziecka;
- 6) zachowanie autorytarne i poniżające;
- 7) nieadekwatne kary i nagrody;
- 8) dyskryminacja dziecka ze względów np. religijnych, pochodzenia, statusu majątkowego;
- 9) podwożenie dziecka do domu ze Szkoły;
- 10) zabieranie dzieci ze Szkoły w przypadku, gdy np. nie odbiorą ich rodzice;
- 11) udostępnianie danych osobowych dziecka oraz informacji o nim w Internecie.

13. Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach.

14. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.

§ 11.

1. Rodzice znają zasady panujące w Zespole i je akceptują.
2. Na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny wszyscy rodzice zostają zapoznani z dokumentacją funkcjonującą w zespole.
3. W sytuacji dokonywania zmian w Regulaminach oraz Procedurach związanych pośrednio z działaniami rodziców, zostają oni poinformowani o dokonywanych zmianach i modyfikacjach w ich treściach.
4. Kontakt nauczyciela poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
5. Spotkania z nauczycielem uczniów Zespołu powinny odbywać się na terenie Zespołu.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 12.

1. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zespole oraz pozostały personel posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci tj. wybranych informacji nt. warunków, sytuacji, sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjających krzywdzeniu dzieci w danej rodzinie, które obejmują:
- 1) czynniki ryzyka związane z osobą dziecka:
 - a) niepełnosprawność fizyczna lub/ i psychiczna,
 - b) przewlekła choroba,
 - c) specyficzne zachowania dziecka (nadpobudliwość, moczenie nocne, trudności ze spaniem, trudności z jedzeniem etc.),
 - d) deficyty rozwojowe (problemy z nauką),
 - e) dziecko z poprzedniego związku (nieakceptowane przez drugiego partnera),
 - f) wcześniactwo, pochodzenie z ciąży mnogiej, dzieci bliźniacze,
 - g) dziecko odseparowane od matki tuż po urodzeniu,
 - h) dziecko niespełniające oczekiwań rodziców (np. co do płci),
 - i) dziecko urodzone po śmierci poprzedniego dziecka;
 - 2) czynniki ryzyka związane z osobą rodzica:
 - a) wczesne lub późne rodzicielstwo,
 - b) znaczna różnica wieku między matką a ojcem,
 - c) niechciana ciąża, krótkie odstępy pomiędzy kolejnymi porodami,
 - d) poród bez zawarcia związku małżeńskiego z ojcem dziecka,
 - e) depresja poporodowa,
 - f) aktualnie niesatysfakcjonujący związek z partnerem,
 - g) doświadczanie krzywdzenia w obecnym związku,
 - h) krzywdzenie w historii poprzednich związków,
 - i) doświadczanie krzywdzenia w dzieciństwie,
 - j) niepełnosprawność intelektualna, choroba psychiczna, zaburzenia osobowości,
 - k) niepełnosprawność fizyczna,
 - l) przewlekła choroba,
 - m) uzależnienie od alkoholu, narkotyków, lekarstw etc.,
 - n) prostytuowanie się;
 - 3) czynniki ryzyka wynikające ze struktury i funkcjonowania rodziny:
 - a) struktura rodziny: rodzina rozbita, wielodzietna, zastępcza, adopcyjna,
 - b) samotne rodzicielstwo,
 - c) rodzina niepełna czasowo (np. z powodu wyjazdów rodziców za granicę),

- d) posiadanie dzieci z różnych związków,
 - e) związek nieformalny,
 - f) małżeństwo mieszane etnicznie,
 - g) przewlekła choroba lub inwalidztwo w rodzinie,
 - h) zakłócenia w zakresie ról pełnionych przez poszczególnych członków rodziny (np. pełnienie przez dzieci ról dorosłych),
 - i) niekorzystna sytuacja ekonomiczno-bytowa (np. trudne warunki mieszkaniowe – sanitarne, techniczne, zbyt duża liczba członków rodziny w jednym mieszkaniu/domu, bezrobocie etc.),
 - j) rodzina wyizolowana społecznie,
 - k) długotrwałe konflikty w pożyciu małżeńskim,
 - l) uprzednia karalność, pozostawanie w zainteresowaniu sądu/Policji,
 - m) pobyty w placówkach interwencyjnych.
3. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
 - 2) rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka;
 - 3) rodzic mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - 10) rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 11) rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 12) rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 13) rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do monitorowania sytuacji i dobrostanu dziecka.
6. Pracownicy Szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.
7. Uwagę pracownika Szkoły powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) dziecko boi się powrotu do domu;
 - 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
8. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zespole znają i stosują się do zasad bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalonych w Zespole.

Rozdział V

Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 13.

1. W przypadku podjęcia przez nauczyciela w Zespole podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik Zespołu ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Wicedyrektorowi oraz Dyrektorowi, a na prośbę kierownictwa Zespołu – sporządzenia notatki służbowej.
2. Jeśli pracownik Zespołu podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica (opiekuna prawnego), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto, pracownik zawiadamia Dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

3. W sytuacji, w której pracownik Zespołu podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic (opiekun) jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 14.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych Dyrektor Zespołu powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w ust. 3, na podstawie opisu sporządzonego przez pracowników oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 4) wsparcie, jakie Szkoła zaoferuje rodzicom (opiekunom) dziecka.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 15.

1. Dyrektor Zespołu informuje rodziców o obowiązku Szkoły - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
2. Po poinformowaniu rodziców, Dyrektor 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.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 16.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do *Standardów*.

2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Zespołu.
3. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 17.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w Zespole przez pracownika jednostki zgłasza problem bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Dyrektor Zespołu rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia i zaistniałej sytuacji: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
3. Dyrektor z pracownikiem wykazującym negatywne zachowania ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje niezastosowania się do ustaleń.
4. Dyrektor Zespołu monitoruje sytuację, sprawdza, czy zaplanowane działania są wdrażane i przynoszą efekt. Na tym etapie postępowania Dyrektor ma możliwość zastosowania środków dyscyplinujących wobec pracownika (upomnienie, nagana), przepisy Kodeksu Pracy.
5. Dyrektor rozmawia ze sprawcą, przyjmuje wyjaśnienia pracownika oraz informuje go o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
6. Dyrektor wyjaśniający sprawę podejmuje następujące działania:
 - 1) wzywa do Szkoły rodziców/ opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka;
 - 2) sporządza notatkę;
 - 3) opracowuje plan pomocy dziecku.
7. W przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejranej o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

Rozdział VI

Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”

§ 18.

1. Głównym celem realizacji „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną doświadczającą przemocy.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w zespole przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, dzieje się coś niedobrego, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
3. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 8** niniejszych standardów.

Rozdział VII

Edukacja w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia

§ 19.

1. Rozpoczynając pracę w zespole, wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci, przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w placówce *Standardami ochrony małoletnich*.
2. Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.
3. Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
4. Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Wszyscy członkowie personelu mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych instytucji, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach, m.in. policji, sądu rodzinnego, centrum interwencji kryzysowej, ośrodka pomocy społecznej lub ochrony zdrowia.
6. Nauczyciele zostali przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.

§ 20.

1. W zespole znajdują się tablice informacyjne dla rodziców, na których kadra Szkoły zamieszcza przydatne informacje na temat m. in. wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe instytucji zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującymi w Szkole *Standardami ochrony małoletnich*.
3. W każdym nowym roku Dyrektor oraz wychowawcy przypominają i informują nowych rodziców o istnieniu dokumentu, jakim są *Standardy ochrony małoletnich* oraz o zmianach, jakie zostały naniesione lub o jej uaktualnieniu.
4. Rodzice proszeni są o zapoznanie z dokumentem jako ważnym oraz wyznaczającym kierunek działania Szkole.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletniemu standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 21.

1. Standardy ochrony małoletnich udostępnia się na stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w wersji kompletnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet

§ 22.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - 2) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - 3) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział X

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 23.

1. Treści szkodliwe:
 - 1) Mogą wywołać negatywne emocje u odbiorcy,
 - 2) Promują niebezpieczne zachowania,
 - 3) Nie muszą być zabronione prawem.
 - 4) Treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt).
 - 5) Treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji.
 - 6) Treści dyskryminacyjne, zawierające postawy wrogości, nienawiści i treści pornograficzne.
2. Gry społecznościowe:
 - 1) Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:
 - a) rozeznaj czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnij opiekę lekarską, psychologiczną,
 - b) nie usuwaj pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję, uzyskaj informacje o posiadanych przez dziecko profilach internetowych, kontach, czatach itp. na których mogą się znajdować istotne dla sprawy dane,
 - c) w miarę możliwości zabezpiecz treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie itp.
 - 2) w rozmowie z dzieckiem ustal okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze,
 - 3) powiadom o swoim podejrzeniu Policję, przekazując wszelkie posiadane dane, informacje oraz okoliczności ich pozyskania, w toku czynności policyjnych zajdzie konieczność udostępnienia sprzętu na którym zapisano takie dane w celu zabezpieczenia niezbędnych danych stanowiących punkt wyjściowy do dalszych czynności (dane takie w prowadzonym postępowaniu przygotowawczym będą dowodami).
3. Sposobem na chronienie dziecka nie jest z całą pewnością zakaz korzystania z Internetu. Aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo w cyberświecie najważniejsze są:
 - 1) Ustalenie zasad korzystania z Internetu np. nie spotykamy się z osobami poznanymi w Internecie.
 - 2) Odpowiedni poziom wiedzy rodziców (i opiekunów) – świadomość zarówno możliwości jak i zagrożeń.

- 3) Znajomość narzędzi, z których możemy skorzystać, aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo, ograniczyć dostęp do treści dla niego nieprzeznaczonych (kontrola rodzicielska).
- 4) Odpowiednie edukowanie dziecka.
- 5) Właściwy kontakt z dzieckiem – wiedza o ewentualnych zagrożeniach, z którymi spotyka się dziecko.
- 6) Świadomość możliwości reakcji, właściwa reakcja.
- 7) Dawanie właściwego przykładu.
- 8) Zachowanie właściwych proporcji pomiędzy funkcjonowaniem dziecka w świecie realnym i wirtualnym.

Rozdział XI

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

Rozdział XII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 24.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Polityce bezpieczeństwa informacji.
2. Pracownik instytucji 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. Zasady przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczania, jako zestaw praw, reguł i zaleceń, regulujących sposób ich zarządzania, ochrony i dystrybucji wewnątrz Szkoły określa *Polityka bezpieczeństwa informacji*.

§ 25.

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 26.

1. Żaden pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik, 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 podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik, 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.

§ 27.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca Sekretariatowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie jednostki dzieci.

Rozdział XII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 28.

Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 29.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - 1) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
 - 2) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
 - 3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
 - 4) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
 - 5) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostrożnego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 - 6) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
 - 7) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 30.

1. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły w sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - 1) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
 - 2) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
 - 3) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - d) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - e) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - f) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - g) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie,

krajobraz,
impresa publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

2. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
 - 2) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
 - 3) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
3. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media
 - 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
 - 2) Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 - 3) Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - 4) W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.
 - 5) Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka
Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
 - 6) Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Przechowywanie zdjęć i nagrań:
 - 1) Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję,

- b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres niezbędny do zrealizowania celu dla którego dane osobowe zostały zebrane,
- c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
- d) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
- e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

Rozdział XIII

Monitoring stosowania Standardów

§ 31.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania *Standardów ochrony małoletnich* jest Dyrektor Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków.
- 18) Dyrektor wyznacza Wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich* w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków **załącznik nr 13**.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w dokumencie.
 3. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
 4. Osoba odpowiedzialna za realizację *Standardów* może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji *Standardów* bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy *Standardy ochrony małoletnich* będą wymagały aktualizacji.
 5. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 4**.
 6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów ochrony małoletnich*.
 7. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
 8. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza wszystkim pracownikom Szkoły nowe brzmienie *Standardów ochrony małoletnich*.
 9. W ankiecie monitorującej poziom realizacji *Standardów*, mogą wziąć udział również rodzice. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5**.
 10. Procedura aktualizowania *Standardów* odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

Rozdział XIV

Pozostałe postanowienia

§ 32.

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* są dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla wszystkich pracowników oraz rodziców uczniów.
2. Dokumentacja składająca się na *Standardy ochrony małoletnich* jest dostępna na stronie internetowej Zespołu.
3. Rodzice małoletnich są informowani o adresie strony internetowej Szkoły.
4. Na życzenie rodziców *Standardy* są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe w ciągu całego roku szkolnego w gabinecie Dyrektora.
5. Obowiązkiem rodziców jest zaznajomienie się ze *Standardami* i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 33.

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego Radzionków; wchodzi w życie 15 lutego 2024 roku.

1. Ogłoszenie *Standardów* następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników Szkoły.

**WYKAZ INSTYTUCJI FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I
WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.

Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).

Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

Policijny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

WAŻNE

Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji rodzinnej zostanie przekazana przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego, który podejmie dalsze działania.

Zawsze możesz wzywać Policję na interwencję, poinformować prokuraturę oraz zwrócić się o pomoc do podmiotu/organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Możesz również poprosić dzielnicowego, aby przyszedł do Twojego domu i udzielił stosownej pomocy i niezbędnych informacji.

WYKORZYSTYWANIE WIZERUNKU DZIECI PONIŻEJ OSIEMNASTEGO ROKU ŻYCIA²

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci — chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące, różne grupy etniczne.
4. Zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

1. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
3. Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.

² Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.thefa.com

4. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
5. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Osoba monitorująca sprawdza:

- 1) czy na podstawie danych zamieszczonych wraz z fotografią można zidentyfikować przedstawione na niej dziecko;
- 2) czy wizerunki te mogą być wykorzystywane w niewłaściwy sposób – na przykład kopiowane i zamieszczane na stronach internetowych z pornografią dziecięcą, w jakim stopniu obrazy te przekazują zamierzone treści;
- 3) czy fotografowie uwieczniający relację z uroczystości np. zostali rzetelnie sprawdzeni;
- 4) czy na utrwalenie i upublicznienie wizerunku dziecka wyrazili zgodę jego rodzice.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
3. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.