

**Procedury ochrony dzieci
przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół Sportowych
im. Polskich Olimpijczyków
w Człuchowie**

Spis treści

Preambuła.....	3
Rozdział I Przepisy wstępne.....	4
Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
Rozdział III Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	5
Rozdział IV Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole	9
Rozdział V Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych	9
Rozdział VI Zasady przeglądu i aktualizacji Procedury. Edukacja pracowników szkoły	10
Rozdział VII Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	11
Rozdział VIII Przepisy końcowe	11
Załączniki	12

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wierzymy, że każdy ma prawo do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju. Dlatego przyjmujemy na siebie szczególną odpowiedzialność za ochronę małoletnich uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo.

Wszyscy pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Uznajemy, że relacje oparte na zaufaniu, empatii i współpracy są kluczowe dla budowania atmosfery, w której każdy uczeń może rozwijać się w sposób harmonijny i bezpieczny, dlatego w naszej szkole:

1. Dążymy do stworzenia środowiska, które promuje dobrostan psychiczny i emocjonalny każdego dziecka i pracownika szkoły, zapewniając wsparcie, zrozumienie i akceptację.
2. Angażujemy się w działania mające na celu zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa uczniów, chroniąc ich przed wszelkimi formami przemocy, nadużyć i zagrożeń.
3. Stawiamy na budowanie pozytywnych relacji między uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły, opartych na szacunku, empatii i wzajemnym wsparciu.
4. Edukujemy społeczność szkolną na temat ochrony małoletnich, włączając w to wiedzę na temat przemocy, nadużyć oraz sposobów reagowania i zgłaszania incydentów.
5. Promujemy aktywną i otwartą komunikację między wszystkimi członkami społeczności szkolnej, umożliwiając dzieciom wyrażanie swoich potrzeb, obaw i uczuć.
6. Zapewniamy systemy wsparcia i interwencji w przypadku sytuacji, które mogą zagrażać dobru i bezpieczeństwu małoletnich uczniów, zapewniając im pomoc i ochronę.

Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji. Jednocześnie jesteśmy zobowiązani do doskonalenia naszych praktyk, by sprostać wyzwaniom związanym z ochroną małoletnich i zapewnić każdemu uczniowi szansę na pełny i bezpieczny rozwój.

Rozdział I

Przepisy wstępne

§1. Na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie ustala się Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§2. 1. Ilekroć w niniejszych Procedurach jest mowa o:

- 1) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusza i stażystę;
- 2) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18. roku życia uczącą się zatrudnioną w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie;
- 3) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie;
- 5) procedurze – należy przez to rozumieć Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie;
- 6) 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 rodzinny;
- 7) przez krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 8) dane osobowe dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§3. 1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

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

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

5. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

6. Zostały określone zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole, w szczególności zachowania niedozwolone. Zasady w formie Kodeksu bezpiecznych relacji dziecko-dziecko stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

Rozdział III

Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§4. 1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa. Uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania:

- 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości 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 nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§5. 1. Ogólne procedury postępowania w przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego:

- 1) pracownik szkoły ma obowiązek:
 - a) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - b) poinformować dyrektora szkoły o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego. Notatka musi zawierać także datę, miejsce i okoliczności przestępstwa oraz materiał dowodowy świadczący o popełnieniu przestępstwa (np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).
- 2) powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:
 - a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
 - b) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
- 3) w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:
 - a) dyrektor placówki składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

§6. 1. Procedury postępowania w przypadku, kiedy sprawcą jest pracownik szkoły:

- 1) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu wyeliminowania nieodpowiedniego zachowania;
- 2) dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ewentualnym ustaleniu pomocy dla dziecka, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia;
- 3) w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, dyrekcja podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy;
- 4) jeżeli zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.).

§7. 1. Procedury postępowania w przypadku, kiedy sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego lub osoby trzecie:

- 1) jeśli istnieje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.);
- 2) w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.);
- 3) gdy istnieje zagrożenie dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okolorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, nadużywanie przez rodziców/opiekunów substancji zmieniających świadomość), bądź zauważona jest przemoc fizyczna lub psychiczna wobec dziecka albo dziecko jest świadkiem przemocy:
 - a) należy przekazać informację wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z dzieckiem,
 - c) wychowawca klasy przy wsparciu pedagoga/ psycholog szkolnego/ pedagoga specjalnego przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie – rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym), podczas której:
 - przedstawiają formy i okoliczności krzywdzenia,

- informują o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
- omawiają rolę rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji (wpieranie dziecka),
- informują o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
- informują o placówkach świadczących pomoc,
- ustalają wspólnie z rodzicem/opiekunem planu pomocy dziecku,
- ustalają wspólnie z rodzicem/opiekunem działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu,
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej osoba, która otrzymała informację o krzywdzeniu dziecka uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” i/lub składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).

§8. 1. Procedury postępowania w przypadku, kiedy sprawcą jest rówieśnik:

- 1) pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny albo wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z dziećmi (sprawcą, ofiarą, świadkami);
- 2) pedagog/psycholog szkolny bądź wychowawcy dzieci uwikłanych w przemoc rozmawiają z rodzicami/opiekunami dzieci w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pracy z dziećmi;
- 3) w przypadku gdy podjęte działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami bądź sprawca w dalszym ciągu przejawia demoralizację, dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).

§9. 1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń powinien odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przyjętymi standardami.

2. Z każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich powinna być sporządzona karta interwencji, która przechowywana jest w teczce imiennej dziecka. Karta interwencji stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

§10. 1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§11. 1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.

2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należy zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;

4. Istnieje regulamin korzystania z pracowni informatycznej oraz procedury bezpieczeństwa cyfrowego środowiska szkolnego.

5. W przypadku dostępu do internetu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

6. W miarę możliwości nauczyciel informatyki lub specjaliści szkolni lub wychowawcy przeprowadzają z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji Procedury.

Edukacja pracowników szkoły

§12. 1. Dyrektor szkoły wyznacza, w drodze zarządzenia, koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie.

2. Rola koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich obejmuje szeroki zakres obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa, dobrostanu i odpowiedniego rozwoju małoletnich. Do podstawowych zadań należy:

- 1) tworzenie i wdrażanie procedury ochrony dzieci: opracowywanie procedury ochrony dzieci, uwzględniającej przepisy prawne, normy etyczne i najlepsze praktyki; wdrażanie polityki w organizacji oraz monitorowanie jej skuteczności;
- 2) edukacja personelu: organizowanie szkoleń dla pracowników dotyczących ochrony małoletnich;
- 3) monitorowanie i ocena skuteczności procedur ochrony dzieci: regularne ocenianie skuteczności działań i procedur związanych z ochroną małoletnich, dostosowywanie działań w oparciu o wyniki ocen;
- 4) komunikacja z rodzicami/opiekunami: zapewnianie transparentnej komunikacji z rodzicami i opiekunami na temat procedury ochrony dzieci, udzielanie odpowiedzi na pytania i reagowanie na ich obawy;
- 5) reprezentowanie organizacji na zewnątrz: reprezentowanie organizacji na konferencjach, szkoleniach branżowych czy innych wydarzeniach dotyczących ochrony małoletnich.

§13. 1. Osoba, o której mowa w §12, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Procedur, za reagowanie na sygnały naruszenia Procedur oraz za proponowanie zmian w Procedurze. W celu aktualizacji standardów dyrektor może także powołać zespół roboczy, ustalając jego skład w drodze zarządzenia.

2. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Procedur.

3. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w Procedurach oraz wskazywać naruszenia Procedur w szkole.

4. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich dokonuje wówczas opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

5. Dyrektor szkoły, jeśli zajdzie taka potrzeba, wprowadza do Procedur niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Procedur.

§14. 1. Edukacja pracowników szkoły - każdy pracownik szkoły ma obowiązek zapoznać się ze Procedurami i się do nich stosować.

Rozdział VII

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§15. 1. Dokument „Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich opiekunów. Opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz udostępniony na tablicy ogłoszeń.

§16. 1. Informowanie rodziców i opiekunów prawnych oraz uczniów o standardach:

- 1) Rodzice mają wgląd do Procedur na tablicy ogłoszeń w szkole oraz poprzez stronę internetową szkoły.
- 2) Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z Procedurami na początku każdego roku szkolnego.
- 3) Każdy wychowawca zapoznaje uczniów z Procedurami. W tym celu stworzona została wersja skrócona Procedur dostosowana do wieku, potrzeb i możliwości uczniów, w tym dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 17. 1. Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie współtworząca Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

- 1) Statut Szkoły Podstawowej Sportowej i Statut Liceum Ogólnokształcącego Sportowego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej Sportowej i Program Wychowawczo-Profilaktyczny Liceum Ogólnokształcącego Sportowego;
- 3) Procedury Bezpieczeństwa w Szkole.

§ 18. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

DYREKTOR
mgr Małgorzata Gołomczyk

Regulamin wprowadzony zarządzeniem nr 27/ 2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie z dnia 14.06.2024r.

Załączniki

*Załącznik nr 1 do Procedur ochrony
dzieci przed krzywdzeniem w Zespole
Szkoł Sportowych im. Polskich
Olimpijczyków w Człuchowie*

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie

1. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. Każda osoba, która będzie zatrudniona do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) na terenie szkoły, zgodnie z przepisami prawa, zostaje poddana weryfikacji w odpowiednich rejestrach oraz musi złożyć stosowne dokumenty:
 - 1) zostanie sprawdzona pod kątem czy jej dane 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. Po dokonaniu sprawdzenia dane uzyskane z rejestru są drukowane i załącza się je do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności.
 - 2) przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w Kodeksie Karnym oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Otrzymałą informację dyrektor szkoły dołącza do akt osobowych pracownika.

- 3) osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto musi przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymaną informację dyrektor szkoły dołącza do akt osobowych.
- 4) złożyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć dyrektorowi szkoły informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymaną informację dyrektor szkoły dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".
- 5) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w Kodeksie Karnym oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych działalności, związanych z wychowaniem, edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Oświadczenie dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

4. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

5. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole mają obowiązek zapoznać się ze Procedurami niezwłocznie po rozpoczęciu pracy.


DYREKTOR
mgr Małgorzata Gostomczyk

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
3. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Działania wobec dziecka powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Należy działać w sposób otwarty i transparentny dla innych.
4. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, tak jak dziecku nie wolno zachowywać się tak wobec nauczyciela.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
6. Każdy ma prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od tej zasady, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
7. Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Jeśli to konieczne, należy zadbać o obecność pedagoga lub psychologa przy takiej rozmowie.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Należy zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć zaufanemu dorosłemu.

10. Należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji, w tym w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
11. Należy uwzględnić potrzeby ucznia oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów - metody i formy pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
12. Wszyscy uczniowie powinni być równo traktowani bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
13. Nie należy faworyzować dziecka.
14. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
15. Zabronione jest proponowanie dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dziecka.
16. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
17. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
18. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinno się reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
19. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
20. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
21. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji

- z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, e-dziennik). W wyjątkowych przypadkach można użyć telefonu prywatnego.
22. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
 23. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów, za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach odrębnych.
 24. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także innych indywidualnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta.
 25. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.



DYREKTOR
Ingr Małgorzata Gostomczyk

Kodeks bezpiecznych relacji uczeń-uczeń

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) utrwalanie i udostępnianie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - c) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych (alkohol, opiaty, kanabinoły, leki uspokajające i nasenne, kokaina i inne substancje psychostymulujące, substancje halucynogenne, wyroby tytoniowe, lotne rozpuszczalniki).


DYREKTOR
mgr Małgorzata Gostomczyk

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Dane dotyczące interwencji (*nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje*) i data interwencji.
.....
.....
3. Przyczyna interwencji (*osoba krzywdząca, forma krzywdzenia*).
.....
.....
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzeni.
.....
.....
5. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę.
.....
.....
.....
Spotkania z opiekunami dziecka.
.....
.....
.....
6. Forma podjętej interwencji (*podkreślić właściwe*)
 - a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 - b. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
 - c. Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....
7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.
.....
.....
.....


DYREKTOR
mgr Małgorzata Gostomczyk

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich w Zespole Szkoł Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie

1. Szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań szkoły i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Szkoła wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:
 - 1) otrzymanie zgody od rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunku dziecka zawartej we wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły. Zgoda zawiera informację w jakich miejscach wizerunek dziecka może zostać opublikowany;
 - 2) możliwość rezygnacji z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
 - 3) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci - sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - 4) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
 - 2) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły.

4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
5. 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.
6. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez zgody dyrekcji.
7. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.



DYREKTOR
mgr Małgorzata Gostomczyk