



OCHRONA MAŁOLETNIICH

GDZIE SZUKAĆ POMOCY?

WAŻNE TELEFONY:

112 NUMER ALARMOWY
997 POLICJA
998 STRAŻ POŻARNA
999 POGOTOWIE

„Standardy ochrony małoletnich” to dokument skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w Klubie Sportowym Kensei – Robert Kruza, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (dziecka, ucznia).

Dokument określa organizację ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, sposób dokumentowania, zasady opracowywania planu wspierania osoby doznającej przemocy i wiele innych.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Klubie Sportowym Kensei – Robert Kruza oraz imprezach turystycznych przez niego organizowanych nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
- podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
- małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
- rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie Sportowym Kensei – Robert Kruza

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) **właściciel Klubu Sportowego Kensei-Robert Kruza (zwanego dalej Klubem)** z dniem **15.02.2024 r.** wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom Klubu, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Klub opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- 2) Procedury reagowania na krzywdzenie;
- 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- 4) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 5) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 6) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 7) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 8) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 9) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Klub stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Klub wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Klubu udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Klub co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami, opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelu Klubu, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków pracowników Klubu w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.

2. Personel Klubu w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Klubu, a także uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Wyznaczony jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń – Robert Kruza

6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada **Robert Kruza**

Ilekczo w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Klubie Sportowym Kensei-Robert Kruza;

2) **Klubie** – Klub Sportowy Kensei-Robert Kruza;;

3) **Właściciel** – należy przez to rozumieć Roberta Kruzę;

4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;

5) **personel** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Klubie, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;

8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Klubu;

9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczestników zajęć Klubu i imprez turystycznych organizowanych przez Klub;

12) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie 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 wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2 - Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Klub dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Klub musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, 4

w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu Klubu). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Klubie, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z **załącznika nr 1**.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

- 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
- 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
- 3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza / praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki. **5**

z Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

3 Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

Rozdział 3 – Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem Klubu jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel Klubu działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Klubu oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 3) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
 - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
 - 6) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełno-sprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 7) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę;
 - 8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
 - 9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
 - 10) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
 - 11) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy wychowawcy-nauczyciela i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba 6

spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym właściciela lub kierownika sekcji i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;

12) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów Klubu.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;

3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;

4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;

5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

7) faworyzowanie uczniów;

8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;

10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4 - Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w Klubie jest:

1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

3) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi załącznik nr 2 i nr 3 do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie: 7

- 1) przemocy rówieśniczej;
- 2) przemocy domowej;
- 3) działania na szkodę dziecka przez pracownika Klubu.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.).
4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 4 do Standardów.

Rozdział 5 - Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Właściciel Klubu osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicach ogłoszeń w Klubie, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel Klubu informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, kierownik sekcji, przy współpracy wychowawcy prowadzącego ucznia, znającego sytuację domową małoletniego.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy Klubu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6 - Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w Klubie, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka; 8

- 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
- 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
- 5) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- 6) stosowanie zastraszania i gróźb;
- 7) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
- 8) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Właściciel Klubu jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz na kwartał programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach Klubu, materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa Klubu zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem wychowawcy, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pomieszczeniach służbowych Klubu.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika Klubu, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
4. W Klubie prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (tematyczne gazetki ścienne na korytarzu Klubu, gablota) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
5. Na terenie Klubu dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści właściciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8 - Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są właścicielowi Klubu.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, właściciel Klubu ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci Klubu, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze Klubem, właściciel zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały. 9

4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) właściciela Klubu, kierownika sekcji i wychowawcy prowadzącego ucznia lub innego nauczyciela na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu Klubu.

5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Klubu (zastosowane kary statutowe / środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).

6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W Klubie na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.

2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów przechowuje się w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u nauczyciela dokumentującego wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w Klubie powinna zostać niezwłocznie przekazana właścicielowi Klubu, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Klubu, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności internackiej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy, kierownika sekcji lub właściciela Klubu. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, 10

adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.

3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z właścicielem Klubu i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic, opiekun prawny czy Klub.

4. Ofierze przemocy zapewnia się pomoc pedagoga/psychologa, wyjaśniając również rolę Klubu w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania Klubu.

5. Jeśli sprawcą jest uczeń w Klubie, właściciel Klubu, kierownik sekcji i wychowawca powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych / środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej.

2. Wspieranie umiejętności medialnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci.

3. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

4. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie właścicielowi Klubu, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9 – Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

2) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

4) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie Klubu i pomocą specjalistyczną poza Klubem, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, wychowawca ucznia i pedagog/psycholog; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

3. Działania koordynuje i monitoruje właściciel Klubu, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;

3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami Klubu. 11

6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze Klubem w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników Klubu, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno, opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem Klubu.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10 - Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom, opiekunom prawnym podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępniane są w sekretariacie Klubu.
2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz szkolnej stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/psmolecko
3. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami ww. potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub doręczenie oświadczenia do wychowawcy ucznia. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (opiekunowie prawni) w terminie 7 dni od powiadomienia przez wychowawcę (za pośrednictwem poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, kontaktu telefonicznego) o konieczności zapoznania się ze Standardami doręczają stosowne oświadczenie;
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z pierwszych zajęć z wychowawcą, realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze 12

zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest podpisana przez ucznia lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni przynoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni, od powrotu z nieobecności.

6. Treść oświadczenia dla personelu Klubu, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów stanowi **załącznik nr 5** do Standardów.

7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji Klubu i po konsultacjach z radą pedagogiczną Klubu, i samorządem uczniowskim.

8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców, opiekunów prawnych i uczniów, minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest właścicielowi Klubu.

9. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami Klubu.

10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i uczniom, właściciel Klubu.

Rozdział 11 - Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.

2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej Klubu, wywieszenie na tablicach ogłoszeń na korytarzu Klubu i w pokoju nauczycielskim.

3. Standardy zostały przyjęte do realizacji w dniu 15.02.2024 r.

Załącznik nr 1

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL,
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych,
nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie
żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam (-em) skazana(-y)
prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.
Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis) 14

Załącznik nr 2

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, wychowawca:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

..... Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa• wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny• powiadomienie Policji• pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Klubie w formie:• inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania Klubu	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	