

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązujące
w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku



Płońsk, 15.02.2024

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Według Światowej Organizacji Zdrowia krzywdzenie jest to każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

• 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

ROZDZIAŁ I

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku

§ 1

1. Pracownikiem Zespołu Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej.
2. Wszystkie osoby wykonujące zadania na rzecz małoletnich bez obecności ich opiekunom (np. wolontariusze, stażyści) podlegają zapisom SOM.
3. Małoletnim jest osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentowania, w szczególności rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę.
7. Zespół odpowiedzialny za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrekcję szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

ROZDZIAŁ II

Zasady rekrutacji pracowników w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku

§ 2

1. Szkoła weryfikuje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności.

2. 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 małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do małoletnich i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. 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.

5. Szkoła pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły.

6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

7. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki, który ma indywidualny kontakt z małoletnim informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć szkole również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź

informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

9. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec 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 zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

12. Szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych, niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

13. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia szkoła powinna 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 małoletnim (zał. nr 5). Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

ROZDZIAŁ III

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a małoletnimi w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku z małoletnim jasno określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z małoletnimi i są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły.

§ 3

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1. W komunikacji z małoletnimi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.
2. Pracownicy słuchają uważnie małoletnich i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pracownikom nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Niedopuszczalnym jest krzyczenie na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego samego lub innych.

4. Pracownikom nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, pracownik informuje o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnia mu to najszybciej, jak to jest możliwe.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, pracownik dba o jego komfort – wyjaśnia mu cel rozmowy, formułuje jasne i przejrzyste wypowiedzi, pozwala małoletniemu przedstawić własny punkt widzenia. Podczas takiej rozmowy może być obecny drugi pracownik – w przypadku wyrażenia takiej woli przez nauczyciela lub małoletniego.

8. Pracownikowi nie wolno zachowywać się w obecności małoletniego w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Pracownik każdorazowo powinien zapewnić małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć rozmówcy lub innej wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

10. Pracownicy doceniają i szanują wkład małoletniego w podejmowane działania i traktują równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

11. Niedopuszczalnym jest faworyzowanie małoletniego.

12. Pracownikom kategorycznie zakazuje się nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

13. Pracownikom nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

14. Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletnich lub ich rodziców/opiekunów. 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.

15. Wszystkie ryzykowne sytuacje powinny być zgłaszane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

16. W sytuacji podejrzenia zagrożenia życia i zdrowia małoletniego (zasłabnięcie, atak paniki, spożywanie substancji psychoaktywnych lub tytoniowych itp.) dopuszcza się wejście pracownika do toalety i przeprowadzenie interwencji zgodnie z procedurami szkolnymi.

17. Dyscyplinowanie i nagradzanie małoletnich odbywa się wyłącznie zgodnie z katalogiem kar i nagród zawartych w Statucie Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i indywidualizacji metod i form pracy z uczniami z niepełnosprawnościami.

ROZDZIAŁ IV

Zasady dostępu uczniów do Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku

§ 4

1. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- pod nadzorem nauczyciela na lekcji zajęć komputerowych;

- pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
 4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni merytorycznych, biblioteki.
 5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas lekcji.
 6. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
 7. Szkoła zapewnia, by na wszystkich komputerach na jej terenie z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
 8. Wymienione w pkt 7 oprogramowanie jest aktualizowane.
 9. Opiekunowie pracowni, w których znajdują się komputery używane przez małoletnich regularnie sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 10. W przypadku stwierdzenia obecności niebezpiecznych treści, opiekun pracowni komputerowej/nauczyciel niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi.
 11. Pedagog/wychowawca przeprowadza z małoletnimi, którzy mieli dostęp do niewłaściwych treści rozmowę o cyberbezpieczeństwie.
 12. W przypadku stwierdzenia cyberprzemocy/hejtu należy wdrożyć działania opisane szczegółowo w rozdziale VI.

ROZDZIAŁ V

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku

§ 5

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest

krzywdzony, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do dyrektora szkoły i sporządzenia notatki służbowej.

2. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: dyrektor szkoły, pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

3. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

4. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami,

5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;

c. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletnim, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom prawnym zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

7. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Karta interwencji stanowi załącznik nr 2.

8. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

9. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

11. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku

§ 6

1. Szkoła w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami ze szkolnych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.

3. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty przez szkołę.

4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku małoletniego jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

5. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

§ 7

1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

4. Wizerunek małoletniego jest publikowany w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram, itp.) oraz na stronie internetowej szkoły, w celu:

a) promowania działań i aktywności szkoły w przestrzeni edukacyjnej oraz pozalekcyjnej;

b) prezentowania sukcesów i osiągnięć małoletnich w różnych dziedzinach (naukowe, sportowe);

c) szerzenia w środowisku lokalnym wizerunku szkoły.

Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

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. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).

4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

- wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku

§ 9

Zasady, według których szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku:

1. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika szkoły.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku prywatnego

§ 10

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, osoba odpowiedzialna za dane wydarzenie informuje o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych małoletnich 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 małoletniego.

Rejestrowanie wizerunku małoletniego przez osoby trzecie i media

§ 11

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 szkoła upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie szkoły bez zgody dyrekcji.

3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego 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 szkoły dla potrzeb nagrania.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego

§ 12

Jeśli małoletni, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, szkoła będzie respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem zostanie ustalony z rodzicami/opiekunami prawnymi i małoletnimi, sposób w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmie szkoła, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

ROZDZIAŁ VII

Monitorowanie działań wdrożonych w ramach Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku

§ 13

1. Dyrekcja szkoły wyznacza jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich Pana Kacpra Czerniawskiego.
2. Dyrekcja szkoły wyznacza członków zespołu, którzy są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji SOM, za reagowanie na sygnały, naruszenia, za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany SOM oraz wskazywać ich naruszenia w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji szkoły.

6. Dyrekcja szkoły wprowadza do SOM niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie SOM.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 14

1. SOM wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Zał. nr 1

NOTATKA ZE ZDARZENIA

Płońsk, dnia.....

Imię nazwisko małoletniego/małoletniej.....

.....

klasa.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
/podpis pracownika/

Zał. nr 2

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego/małoletniej.....

.....

klasa.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa, wychowawcę.

Data.....

Działanie:

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami małoletniego.

Data.....

Opis spotkania:

.....

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić):

zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa/wniosek o wgląd w sytuację
małoletniego/ inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data
interwencji:

.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała
informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

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

Członkowie Zespołu Interwencyjnego:

Koordinator: 1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Załącznik nr 3

WZÓR ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

..... dnia r.
Prokuratura Rejonowa w
.....
(właściwa ze względu na miejsce
popołnienia przestępstwa)

Zawiadamiający:

.....
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
.....
Reprezentowana przez
.....
Adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popołnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popołnienia przestępstwa (na przykład wykorzystywania seksualnego małoletniego) (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych - (wpisać jakich) z (imię i nazwisko małoletniego) małoletni ujawnił niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej/jego. (Dalszy opis podejrzenia popołnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć /wiedzieć o nim, kto mógł popołnić przestępstwo).

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

.....

.....

Imię i nazwisko, telefon, e-mail

Podpis osoby zgłaszającej

Załącznik nr 4

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO/RODZINY

Wnioskodawca:

.....

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....

Reprezentowana przez

.....

Adres do korespondencji

Sąd Rejonowy w

.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich
(właściwy ze względu na miejsce
zamieszkania małoletniego)

Uczestnicy postępowania:

.....

Imiona i nazwiska rodziców

.....

Adres zamieszkania

.....

Imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra małoletniego

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego
jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców
jest uzasadniony.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga,
wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

.....
Imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
Podpis osoby wnioskującej

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

....., dnia..... r.

Zał. nr 6

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

1. ...

2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

Zał. nr 7

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 IM. LEONA
RUTKOWSKIEGO W PŁOŃSKU

Płońsk, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku.

.....
Podpis

Załącznik nr 8

MONITOROWANIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH – ANKIETA

1. Czy Pan/Pani zna Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół Nr 2 im. Leona Rutkowskiego w Płońsku?

Tak/Nie

2. Czy Pan/Pani zapoznał(a) się z dokumentem Polityki Ochrony Małoletnich?

Tak/Nie

3. Czy Pan/Pani potrafi rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?

Tak/Nie

4. Czy Pan/Pani wie, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?

Tak/Nie

5. Czy zdarzyło się Panu/Pani zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?

Tak/Nie

6. Czy ma Pan/Pani uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak/Nie

Uwagi, sugestie, proponować zmiany

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....