

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
W
ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
W SYPNIEWIE**

Preambuła

Naczelnym celem wszystkich działań w ZSCKR w Sypniewie jest wszechstronny rozwój oraz bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne młodzieży. Pracownicy działają dla dobra dziecka i w jego interesie. W myśl naszych wspólnych starań szkoła ma stać się środowiskiem przyjaznym i bezpiecznym, opartym na fundamentach zaufania, pomocy i zaangażowania wszystkich pracowników i uczniów. Celem polityki „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSCKR w Sypniewie” jest zapewnienie uczniom godnych warunków do nauki i rozwoju bez znamion jakiegokolwiek przemocy psychicznej czy fizycznej.

Na podstawie:

Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1615);

Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 r. poz. 1304 z późn. zm).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Przemoc psychiczna – skutki przemocy są niezauważalne dla otoczenia, to urazy w psychice, które mogą towarzyszyć osobie do końca życia. Są to takie zachowania jak: kontrolowanie ofiary, ciągle niepokojenie, grożenie, wyzwiska, poniżanie, szantaż, zastraszanie, narzucanie własnych poglądów, wyszydzanie, ośmieszanie, ignorowanie uczuć. Ta forma przemocy odbiera ofierze energię oraz zmienia jej poczucie własnej wartości. Odbiera chęć do podejmowania działań w celu przerywania przemocy i w rezultacie może doprowadzić do wyuczonej bezradności (Śledziwski 2016).

Przemoc fizyczna – naruszanie nietykalności fizycznej polegające na przymuszaniu siłą i ograniczaniu swobody ruchów, np.: uderzenie (bezpośrednie lub przy użyciu przedmiotu), ugryzienie, szarpanie, popychanie, ciągnięcie za włosy, wykręcanie ręki, szczypanie, oparzenie, duszenie, przypalanie, zamykanie, wyrzucanie z domu. Przemoc fizyczna może przybierać postać czynną – różne formy użycia siły lub też bierną, polegającą na ograniczeniu swobody drugiej osoby (Śledziwski 2016).

Przemoc seksualna jest formą agresji, polegającą na zmuszaniu do czynności o charakterze seksualnym. Mogą one dotyczyć bezpośrednich kontaktów seksualnych z ofiarą (bez jej zgody lub świadomości) lub angażowania ofiary winnego rodzaju zachowania (np. zmuszanie do oglądania przekazów o treści seksualnej) (Śledziwski 2016).

Zaniedbywanie – to niezaspakajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.

Przemoc rówieśnicza – wykluczenie z grupy, ignorowanie, niezauważanie, nastawianie innych przeciwko osobie, rujnowanie reputacji, zmuszanie do wykonywania określonych czynności.

Dyrekcja – osoby, które w strukturze Szkoły są uprawnione do podejmowania decyzji.

Pracownik szkoły – to osoba, która jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub wolontariusz czy praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.

Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich – to osoba wyznaczona przez dyrektora ZSCKR w Sypniewie i realizująca nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

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

Zespół interwencyjny – grupa złożona z pedagoga/psychologa/wychowawcy, wybranych nauczycieli, podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

Uczeń/mалоletni to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje, umożliwiające identyfikację małoletniego.

Opiekun ucznia – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. W przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Instytucja – każda instytucja, świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w ZSCKR w Sypniewie

1. Dyrekcja zapoznaje się z danymi kandydata/ kandydatki, które pozwolą zweryfikować jego kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrekcja dba o to, by osoby zatrudniane w ZSCKR w Sypniewie (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia, wolontariusze lub stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z młodzieżą i były dla uczniów bezpieczne.
3. W celu sprawdzenia powyższego Dyrekcja może zażądać dokumentów dotyczących;
 - a) wykształcenia;
 - b) kwalifikacji zawodowych;
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki;
 - d) referencji (dobrowolne).
4. W każdym przypadku Dyrektor musi posiadać dane osobowe kandydata/kandydatki (imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki), potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowywaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi Dyrekcja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, który jest dostępny na stronie rps.ms.gov.pl.
6. Dyrektor ZSCKR w Sypniewie przed zatrudnieniem nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 ww. celów.
8. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich

20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania stanowiska nauczyciela.
10. 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”.
11. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
12. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Dyrektor ZSCKR w Sypniewie uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (wzór oświadczenia - *Załącznik nr 1*).

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, w szczególności, dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi.
2. Każde działanie wobec małoletnich powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. traktowanie równe bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd.
3. Działania personelu wobec małoletnich muszą być jasne i przejrzyste, aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji.
4. W komunikacji zachowujemy cierpliwość i szacunek, udzielamy odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji.
5. Pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać, zastraszać, grozić, przymuszać i krzyczeć chyba, że uzasadnione jest to bezpieczeństwem małoletniego lub innych małoletnich, używać wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywać do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
6. Nie wolno nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych ani składać propozycji o nieodpowiednim charakterze ani udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych.
7. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego należy go o tym powiadomić i brać pod uwagę jego zdanie i oczekiwania.
8. Należy szanować prawo dziecka do poufności i jeśli konieczne jest odstępnie od tej zasady, należy wyjaśnić to dziecku.
9. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego czy jego rodziców/opiekunów, nie dotyczy to okazjonalnych podarków składkowych, związanych ze świętami w szkole.
10. Należy reagować na sytuacje ryzykownych zachowań wobec małoletnich i informować o tym fakcie Dyrekcję z zachowaniem poszanowania i godności osób zainteresowanych.
11. Kontakt fizyczny dopuszczalny jest za zgodą małoletniego lub w celu udzielenia mu pomocy przy zagrożeniu zdrowia bądź życia.
12. Wszystkich pracowników szkoły obowiązuje zakaz używania przemocy fizycznej (bicie, szturchanie, popychanie, itp.).

13. Nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznawany za nieprzyzwoity lub niestosowny (łaskotanie, udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne). Należy pamiętać, że wśród małoletnich mogą być uczniowie, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania, takie przeżycia mogą sprawić, że dzieci mogą dążyć do nawiązania nieadekwatnych lub niestosownych relacji.
14. Kontakt z małoletnimi powinien być ograniczony do celów edukacyjnych, wychowawczych czy opiekuńczych.
15. Należy ograniczyć kontakt z uczniami przez prywatne komunikatory do uzasadnionych przypadków, związanych z ochroną życia lub zdrowia małoletnich.
16. Rekomendowanymi formami kontaktu są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon szkolny).
17. Dopuszczalne są kontakty nauczyciela z uczniami na komunikatorze internetowym w grupach klasowych w sprawach dotyczących zajęć.
18. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców/opiekunów.

Rozdział IV

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

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji przez pracownika, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu.
2. Wychowawca po otrzymaniu notatki zgłasza sprawę do Dyrekcji i pedagoga szkolnego.
3. Pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z małoletnim w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia oraz poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że małoletni jest bezpieczny w miejscu zamieszkania na czas prowadzonych działań.
4. Pedagog szkolny zakłada kartę interwencji (wzór karty - *Załącznik nr 2*). Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego i uzupełnia wpisy zgodnie z przebiegiem interwencji.
5. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą klasy wzywa rodziców/opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
6. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, wychowawcą klasy, nauczycielami i rodzicami/opiekunami oraz plan pomocy małoletniemu.
7. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) planowanych przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) oferowanego uczniowi wsparcia w tym proponowana pomoc instytucjonalna.
8. W bardziej skomplikowanych przypadkach (np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, opracowujący plan pomocy dziecku.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia Dyrektor szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
10. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w instytucji zewnętrznej.
11. Ze spotkania zespołu interwencyjnego sporządza się protokół.
12. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w punkcie 7.

13. Plan pomocy małoletniemu przedstawia się rodzicom/opiekunom wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
14. Zespół interwencyjny informuje rodziców/opiekunów małoletniego o zamiarze podjęcia określonych działań tj. zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia):
 - a) prokuratura/policja lub sąd rodzinny,
 - b) ośrodek pomocy społecznej,
 - c) przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”.
15. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego Dyrektor składa odpowiednio:
 - a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji,
 - b) wniosek o wgląd w sytuację małoletniego do sadu rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich),
 - c) zgłoszenie do ośrodka pomocy społecznej,
 - d) formularz „Niebieska karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
16. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie 15.
17. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę zespół interwencyjny składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji/prokuratury.
18. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.
19. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego i zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami ze szkolnych aktywności służy docenianiu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Pracownikom nie wolno ujawniać informacji wrażliwych, dotyczących małoletniego (wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej) osobom nieuprawnionym, w tym innym uczniom.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka/podopiecznego zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty, poprzez pisemną deklarację na początku roku szkolnego (wzór zgody – *Załącznik nr 3*).
5. Wszystkich pracowników szkoły obowiązuje zasada, iż wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku i danych osobowych małoletnich należy zgłaszać Dyrekcji.

Rozdział VI

Zasady dostępu do Internetu w szkole

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w szkole w porozumieniu z Dyrektorem zabezpiecza się przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
3. W ramach nowoczesnych rozwiązań, dotyczących sprzętów komputerowych, oprogramowania zabezpieczającego i sieci szkolnej, szkoła współpracuje z firmą zewnętrzną.
4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo w Internecie za pomocą nowoczesnego oprogramowania antywirusowego oraz certyfikatów zabezpieczających sieć szkolną w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE).
5. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.
6. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
7. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w szkole przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia uczniom prywatne konta, które są podpięte pod domenę szkolną i administrowane przez osobę odpowiedzialną za Internet.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
10. Pracownik szkoły w sposób systematyczny dogląda podczas zajęć, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu, nie dochodzi do naruszeń bezpieczeństwa w sieci szkolnej. W przypadku ich wykrycia wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
11. Pracownik przekazuje Dyrektorowi szkoły informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści).
12. Dyrektor szkoły niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.

13. Psycholog lub pedagog szkolny przeprowadza z małoletnim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
14. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale IV Standardów – Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Rozdział VII

Bezpieczeństwo online

1. Każdy pracownik szkoły powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego ze swojej aktywności w sieci i własnych działań w Internecie (jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika).
2. Wszyscy pracownicy szkoły powinni dbać o odpowiednie ustawienie prywatności swoich kont w mediach społecznościowych oraz nie dopuszczać do udostępniania nieodpowiednich treści.
3. Pracownik nie powinien nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. Kontakty pracowników z uczniami w mediach społecznościowych powinny być prowadzone z zachowaniem odpowiednich standardów bezpieczeństwa i etykiety.
5. Wszystkich pracowników szkoły obowiązuje zasada, iż wszelkie podejrzenia i informacje dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich online należy zgłaszać Dyrekcji.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację Standardów ochrony małoletnich w ZSCKR w Sypniewie.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1 jest odpowiedzialna za:
 - a) monitorowanie realizacji Standardów,
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - d) proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (*wzór ankiety - Załącznik nr 4*)
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i monitoring Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
5. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.

Rozdział IX

Zasady udostępniania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSCKR w Sypniewie są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom na żądanie w sekretariacie szkoły.
2. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dostępne również:
 - a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZSCKR w Sypniewie,
 - b) na stronie internetowej pod adresem zsckrsypniewo.pl.
3. Każda osoba ma obowiązek zapoznać się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSCKR w Sypniewie po zawarciu umowy o pracę/staż/wolontariat.
4. Zapoznanie się z dokumentem potwierdza się przez podpisanie oświadczenia (wzór oświadczenia – *Załącznik nr 5*).
5. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich zapoznawani są z dokumentem na początku roku szkolnego.

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

Oświadczenie o niekaralności

Ja nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za:

- przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności;
- przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego;

i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
(data, podpis)

Karta interwencji - wzór

Imię i nazwisko ucznia		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data:	Działanie:	
Spotkania z rodzicami /opiekunami prawnymi ucznia		
Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)		
zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach) działania placówki / działania rodziców		

ZGODA NA publikację danych osobowych w tym WIZERUNKU FOTO, AUDIO, WIDEO

- upowszechnienia informacji o działalności edukacyjnej i wychowawczej ZSCKR w Sypniewie w tym aktywności i osiągnięć uczniów i nauczycieli -

Ja niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na nieodpłatne, wielokrotne rozpowszechnianie nagranych **wizerunku foto, audio oraz wideo** mojego/ mojego dziecka*:

.....
(imię i nazwisko ucznia/nauczyciela)

zarejestrowanych podczas wydarzeń szkolnych lub innych wydarzeń z udziałem ZSCKR w Sypniewie.

Poprzez rozpowszechnianie rozumieć należy publikację wizerunku wyłącznie we wskazanym wyżej celu:

- ☐ w sieci internetowej, w tym na stronie internetowej ZSCKR w Sypniewie oraz lokalnych mediów i organizatorów wydarzeń;
- ☐ na tzw. FanPage ZSCKR w Sypniewie znajdujący się na portalu społecznościowym Facebook;
- ☐ we własnych drukowanych materiałach informacyjnych, w szczególności: prezentacjach, plakatach, folderach informacyjnych, artykułach promocyjnych, wideo-prezentacji.

ZSCKR w Sypniewie przysługuje wyłączne prawo do decydowania o formie i czasie wykorzystywania wizerunku, głosu i wypowiedzi – w całości lub w postaci dowolnych fragmentów.

ZSCKR w Sypniewie przysługuje prawo do zestawienia wypowiedzi, materiałów audiowizualnych oraz zdjęć zawierających wizerunek z innymi osobami oraz do zestawienia z tekstem tj. kadrowaniu i ingerencji w kompozycję obrazu/dźwięku **bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.**

Zarejestrowany wizerunek w związku z realizacją celu dla którego został pozyskany podlega:

- utrwaleniu w postaci cyfrowych zdjęć fotograficznych i/lub nagrania audio lub video techniką zapisu komputerowego (na płycie CD/DVD, przenośnych nośnikach pamięci typu pendrive, na dysku komputerowym jak i innych nośnikach a także w chmurze),
- zwielokrotnieniu jakkolwiek techniką, w tym: na dyskach audiowizualnych, techniką cyfrową, techniką zapisu komputerowego, techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego.

Jestem świadomy, że mam możliwość dostępu do swoich danych, w celu ich sprostowania i usunięcia oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania ze względu na moją szczególną sytuację oraz wycofania udzielonej zgody w każdym momencie, przy czym, cofnięcie uprzednio wyrażonej zgody nie wpłynie na legalność przetwarzania przed jej wycofaniem, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczam, że zostałem poinformowany o możliwości cofnięcia zgody poprzez wysłanie wiadomości na adres mailowy:

sekretariat@zsckrsypniewo.pl

.....
[data i miejscowość]

.....
[czytelny podpis ucznia *]

.....
[data i miejscowość]

.....
[czytelny podpis opiekuna prawnego *]

***osoba niepełnoletnia ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych, może ich dokonywać ale potrzebuje do tego zgody swojego przedstawiciela ustawowego – rodzic/opiekun prawny**

Wzór ankiety
monitorującej poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sypniewie

1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSCKR w Sypniewie”?
a) tak,
b) nie,
2. Czy stosował/a Pani/Pan procedury zawarte w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSCKR w Sypniewie”?
a) tak,
b) nie,
3. W przypadku stosowania procedur, proszę zaznaczyć czy były skuteczne?
a) tak,
b) nie,
c) nie wszystkie,
4. Czy był/a Pani/Pan świadkiem lub otrzymał/a Pani/Pan informacje o podejrzeniu krzywdzenia bądź krzywdzeniu małoletnich w ZSCKR w Sypniewie?
a) tak,
b) nie,
5. W przypadku zaznaczenia w pytaniu 4 odpowiedzi twierdzącej, czy podejmował/a Pani/Pan interwencję?
a) tak,
b) nie,
6. Jak przebiegała interwencja?
.....
.....
7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSCKR w Sypniewie”?
.....
.....
8. Inne spostrzeżenia i uwagi dotyczące „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSCKR w Sypniewie”.
.....
.....

Załącznik nr 5

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(stanowisko pracy)

.....
(numer telefonu)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązującymi w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sypniewie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data, podpis)