

Zarządzenie Dyrektora Nr 15/2024

Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego
w Sędziejowicach
z dnia 13 lutego 2024 roku

w sprawie

**wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego
w Sędziejowicach**

Na podstawie:

- Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1606, wejdzie w życie z dn. 15.02.2024 r.) - art. 22b pkt 1.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.; Dz.U. z 2023 r. poz. 900) - art. 2 pkt 1-8, art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 i 7, art. 111 pkt 5.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736) - § 4.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2024 r. poz. 15) - § 22 ust. pkt 1 pkt 3 lit. a-c.

orzekam, co następuje:

§ 1

**wprowadzam Standardy ochrony małoletnich
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego
w Sędziejowicach**

§ 2

Koordynator ds. ochrony małoletnich jest odpowiedzialny za weryfikację Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach co dwa lata.

§ 3

Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i potwierdzenia tego faktu przez podpisanie oświadczenia będącego **Załącznikiem nr 2** do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach. Oświadczenie zaopatrzone podpisem pracownika i datą dołącza się do akt osobowych. Podpisanie oświadczenia przez pracownika jest równoznaczne z przyjęciem zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich.

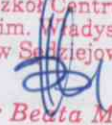
§ 4

Niniejsze zarządzenie zostaje opublikowane poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną(dziennik elektroniczny) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia
Rolniczego im. Władysława Grabskiego
w Saliżewicach


mgr Beata Magdziak

Zespół Szkół Centrum Kształcenia
Rolniczego im. Władysława Grabskiego
w Sędziejowicach
Sędziejowice-Kolonia 10, 98-160 Sędziejowice
tel./fax 43 67 710 04
Regon 000095615 NIP 831-14-40-538



Standardy ochrony małoletnich

**w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Władysława Grabskiego
w Sędziejowicach**

*sporządzony przez Zespół ds. opracowania i wdrożenia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
powołany Zarządzeniem Dyrektora Nr 1/2024 z dnia 02 stycznia 2024 roku.*

Sędziejowice-Kolonia, luty 2024 r.

Standardy opracowano z uwzględnieniem następujących podstaw prawnych:

1. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b;
2. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6;
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535;)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

Preambula

Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepiej pojętym interesie.

Każdy pracownik placówki traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedozwolone jest stosowanie przez pracowników wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy naszego zespołu działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych naszej szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Placówka** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sędziejowicach wraz z wchodzącym w jej skład internatem.
2. **Pracownik placówki** - to osoba zatrudniona w ZSCKR w Sędziejowicach na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Dotyczy personelu pedagogicznego, pracowników administracji i obsługi.
3. **Małoletni** - to zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia. W ZSCKR w Sędziejowicach to małoletni uczeń lub małoletni mieszkaniec internatu.
4. **Opiekun małoletniego** - to osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
5. **Zgoda rodzica małoletniego** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. **Krzywdzenie małoletniego** - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w szczególności narażające na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne, przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki.
7. **Przemoc fizyczna** – to wszelkie intencjonalne działanie sprawcy, które ma na celu przekroczenie granicy cielesnej małoletniego; często powoduje różnego rodzaju urazy.
8. **Przemoc psychiczna „krzywdzenie psychiczne”** - to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajne drastyczne wydarzenie/ wydarzenia, które wywołują u małoletniego poczucie bycia złym, nie wartym, niekochanym, niechcianym czy zagrożonym, a także wywołanie poczucia, że jest ważny i ma wartość jedynie, gdy zaspokaja potrzeby innych;
9. **Przemoc seksualna**- to każdy rodzaj aktywności seksualnej popełniony wbrew woli osoby małoletniej, która w pełni nie rozumie i nie jest na nią gotowa oraz nie może wyrazić na nią świadomej zgody. Taka aktywność jest niezgodna z przyjętym prawem i powszechną akceptacją społeczeństwa. Do niedozwolonego aktu seksualnego zalicza się aktywność między osobą dorosłą a dzieckiem lub innym starszym dzieckiem.
10. **Zaniedbanie** – to forma krzywdzenia dzieci, która może obejmować sferę psychiczną jak i fizyczną małoletniego. Polega na chronicznym niezaspokajaniu potrzeb dzieci oraz nierespektowaniu ich podstawowych praw. Zaniedbanie powoduje zaburzenie zdrowia lub/oraz generuje trudności rozwojowe.
11. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - to pracownik wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sędziejowicach, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez małoletnich oraz odpowiada za bezpieczeństwo małoletnich w Internecie.
12. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
13. **Dane osobowe małoletniego** - to każda informacja umożliwiająca identyfikację małoletniego.

14. **Zespół Specjalistów** – osoby zatrudnione w placówce w celu objęcia małoletniego pomocą psychologiczno - pedagogiczną. W skład zespołu wchodzi: pedagog/pedagog specjalny/psycholog.
15. **Zespół interwencyjny** – zespół powoływany w placówce w celu interwencji w bardziej skomplikowanych przypadkach krzywdzenia małoletnich (wykorzystywanie seksualne, znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu).

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z opiekunami małoletnich, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni ustalone w placówce. Zasady zostały opisane w rozdziale VIII niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady zostały opisane w rozdziale IX niniejszych Standardów.
6. Pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie zostali skutecznie poinformowani o standardach.
7. Standardy ochrony małoletnich przyjęte w szkole umieszcza się w dzienniku elektronicznym, tak aby uczniowie, rodzice i nauczyciele mieli do nich dostęp.
8. Dostęp do standardów dla innych pracowników szkoły jest zapewniany przy pomocy poczty elektronicznej lub możliwości zapoznania się z dokumentem w formie papierowej.

Rozdział III

Szkoła zapewnia uczniom/wychowankom przestrzeganie ich praw i równe traktowanie

1. W klasach uczniowie zostali poinformowani do kogo mogą udać się po pomoc i poradę w przypadku wykorzystywania i krzywdzenia.
2. W szkole uczniowie/wychowankowie mają dostęp do materiałów edukacyjnych w zakresie: praw dziecka, ochrony przed przemocą i zagrożeniem, wykorzystywaniem seksualnym oraz bezpieczeństwa w internecie (broszury, ulotki, plakaty)
3. W szkole znajdują się informacje dla uczniów, wychowanków na temat możliwości otrzymania pomocy w sytuacjach trudnych, w tym bezpłatne numery telefonów zaufania dla młodzieży.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1. W oddziaływaniach wychowawczo-profilaktycznych Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego uwzględnia się działania, które mają na celu odrzucanie wszelkich form agresji i przemocy.
2. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/ postępowania określonych w statucie szkoły.

4. Małoletni szanują prawo innych uczniów do zachowania tożsamości i odmienności ze względu na: narodowość, pochodzenie etniczne, religię, płeć, wiek, orientację seksualną, cechy rodzinne, cechy fizyczne, status ekonomiczny, niepełnosprawność. Nie dyskryminują innych i nie naruszają ich praw ze względu na ich odmiennost.
5. Uczniowie s są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów do poszukiwań i popełniania błędów, wyglądu i zachowań – w granicach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. Uczniowie są wychowywani w poczuciu bycia członkami wspólnoty – szkolnej społeczności i ponoszą odpowiedzialność za jej kształtowanie, zachowując równe prawa i obowiązki.
7. Bez względu na okoliczności agresja i wszelkiego rodzaju przemoc nie mogą być akceptowane czy usprawiedliwane wśród małych.
8. Jeśli mały jest świadkiem zachowań przemocowych jest zobowiązany do reagowania np. udzielenia pomocy osobie krzywdzonej, chronienia jej, powiadomienia osób dorosłych o zaistniałej sytuacji.
9. Uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą do kogo mogą zwrócić się o pomoc, wiedzą, jak zachowywać się, w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ich i innych uczniów.
10. Jeśli uczeń stał się ofiarą przemocy lub agresji może uzyskać pomoc w szkole zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małych

§ 3

1. Mały, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, jak i osoby dorosłe zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi placówki.
2. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że mały jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zawierającej istotne informacje dotyczące: wyglądu dziecka, jego zachowania, stanu, dolegliwości) i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi ds. ochrony małych, który powiadamia Dyrektora placówki. Dyrektor kieruje sprawę do Zespołu Specjalistów w Szkole.

§ 4

1. Zespół Specjalistów wzywa opiekunów małego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. W trakcie rozmowy z opiekunami uczniów sugeruje się obecność dwóch nauczycieli/specjalistów.
3. Zespół Specjalistów sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małego na podstawie rozmów z małym, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami małego, oraz plan pomocy małemu.
4. Plan pomocy małemu musi zawierać wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b. wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
- c. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

5. Wychowawca/ pedagog/ specjalista w sytuacji, gdy uczeń placówki zgłasza mu niepokojące zachowania ryzykowne, autoagresywne u osoby małoletniej będącej rodzeństwem ucznia (a nie uczęszczającej do danej szkoły) ma prawo wezwać opiekuna prawnego.
6. W wyżej wymienionej sytuacji wychowawca/ specjalista informuje opiekuna o zaistniałym zdarzeniu i przekazuje mu wskazówki dotyczące pomocy udzielanej przez upoważnione do tego instytucje.

§ 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego wykonywaniu.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek 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.

Najwłaściwszą formą przekazywania informacji odpowiednim instytucjom tj. policja/prokuratura jest forma pisemna.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.

2. Wszyscy pracownicy placówki 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 IV

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 9

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletniego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Placówka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego zostały opisane w rozdziale VI niniejszych standardów, wzór oświadczenia o wyrażenie zgody na przetwarzanie wizerunku stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

§ 10

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

2. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).

3. Rodzice dziecka/opiekunowie wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. 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.

§ 11

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego, można również pozyskiwać zgody samych małoletnich.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w poprzedzającym ustępie, powinna zawierać informację, gdzie może zostać umieszczony, zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych) – na podstawie podpisanej klauzuli RODO, dostarczanej z wnioskiem o przyjęcie do szkoły.

Rozdział V

Zasady dostępu małoletnich do internetu

§ 12

1. Placówka, 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 należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika placówki na zajęciach komputerowych;
 - b. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w poprzednim punkcie niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się treści szkodliwe i zagrożenia w sieci. W przypadku

znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

Za treści szkodliwe i zagrożenia z sieci uznaje się:

- treści niedozwolone, szkodliwe, nielegalne, niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści przedstawiające przemoc, promujące zachowania szkodliwe dla życia i zdrowia, propagujące ideologię faszystowską oraz działalność niezgodną z prawem, nakłaniającą do zachowań autoagresywnych, promującą spożywanie alkoholu i braniu narkotyków);
- treści nakłaniające do wstąpienia do organizacji terrorystycznych, nielegalnych, sekt;
- wszelkie formy cyberprzemocy (szantażowanie z użyciem sieci, straszenie i nękanie, publikowanie i przysyłanie kompromitujących inne osoby materiałów, zdjęć, filmów, informacji, włamania na prywatne konta, podszywanie się pod innych, wykluczenie ze społeczności online);

4. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

5. Pedagog/psycholog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

7. Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy stosuje się działania opisane w rozdziale III, natomiast wobec agresora należy wyciągnąć konsekwencje i nałożyć środki dyscyplinujące wynikające z regulaminu szkolnego. Jeśli agresor nie jest uczniem szkoły, jego dane są nieznane i zostało złamane prawo należy powiadomić policję.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 14

1. Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.
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 zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
4. 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 z instytucji.
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa małoletnich.

2. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Małoletni i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę małoletnich.

3. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego

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

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów

§ 15

1. Kierownik placówki wyznacza Wiktorię Lamecką jako Koordynatora ds. ochrony małoletnich odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń

oraz za proponowanie zmian w Standardach. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.

6. Kierownictwo placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach z małoletnimi

§ 16

Nadrzędną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek 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. Relacje personelu z małoletnimi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

2. Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydyć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.

4. Nie wolno Ci 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, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Pedagog/psycholog/ specjalista może przebywać w gabinecie na osobności z uczniem w związku ze specyfiką wykonywanego zawodu.
9. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Działania z małoletnimi

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletniego, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.
5. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno Ci 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.

4. Kontakt fizyczny z małoletnimi

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Nie przebywaj w tym samym pomieszczeniu podczas wykonywania czynności higieny osobistej małoletniego mieszkającego w internacie szkolnym.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się, o ile jest to możliwe wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) dostępne są w sytuacjach, gdy inne formy wymiany informacji tj. komunikacja przez dziennik elektroniczny są niemożliwe, a wymaga tego uczestnictwo uczniów w różnego rodzaju działaniach na rzecz szkoły i społeczności lokalnej.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 17

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz miały świadomość obowiązku zapewnienia im bezpieczeństwa. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do małoletnich i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

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

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

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka 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. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 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 placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka 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.

4. Pobierz 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci 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 w/w celów

6. Pobierz 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.

7. 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.

8. 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.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka 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. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 18

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną(dziennik elektroniczny) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Rejestr zgłoszeń,

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich,

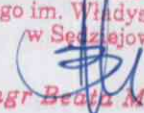
Załącznik nr 3 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wizerunku,

Załącznik nr 4 - Karta interwencji,

Załącznik nr 5 - Ankieta monitorującą poziom realizacji Standardów,

Załącznik nr 6 - Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach,

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia
Rolniczego im. Władysława Grabskiego
w Sędziejowicach


mgr Beata Magdziak

**Rejestr zdarzeń
podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia młodzieży**

w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach

L.p.	Imię i nazwisko młodzieży, klasa	Data i miejsce interwencji, imię i nazwisko osoby interwenującej	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie młodzieży	Zastosowane procedury i formy pomocy młodzieży	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

**Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach**

.....
(miejscowość, data)

Ja,

nr PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU

Ja, niżej podpisana/y ☐ **wyrażam zgodę *** ☐ **nie wyrażam zgody ***

na nieodpłatne przetwarzanie wizerunku mojego dziecka/podopiecznego:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

przez Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach utrwalonego podczas całego okresu edukacji szkolnej, w tym na publikowanie fotografii, filmu, dokumentacji filmowej lub dźwiękowej, powstałych w ramach realizowanych projektów szkolnych (np. podczas zajęć, konkursów, uroczystości, imprez itp.) i w materiałach służących popularyzacji w zakresie edukacji oraz w celach promocyjnych szkoły, jak również w celu archiwizowania wydarzeń szkolnych poprzez rozpowszechnianie za pośrednictwem wszelkich mediów/kanalów dystrybucji informacji, w szczególności:

- a) w Internecie na stronie internetowej szkoły www.zsgrabski.pl oraz portalach społecznościowych Facebook, YouTube, Tik Tok w ramach profilu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wł. Grabskiego.
- b) TV, prasie lokalnej i powstałych publikacjach;
- c) kronice szkolnej, gazetce szkolnej, dyplomach, plakatach;
- d) tablicach ściennych i folderach szkolnych w siedzibie szkoły.

Wizerunek dziecka/podopiecznego nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej ani naruszać w inny sposób prawa do prywatności, istotnych interesów i innych dóbr osobistych dziecka/podopiecznego.

Jednocześnie oświadczam że zostałem poinformowany, że wyrażenie zgody ma charakter dobrowolny, przysługuje mi prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach (98-160) siedzibą Kolonia 10, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły. Można się z nami skontaktować telefonicznie: 43 677-10-04, adres poczty elektronicznej: sekretariat@zsgrabski.pl lub bezpośrednio w naszej siedzibie.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest poprzez adres e-mail: inspektor@myiod.pl lub pisemnie na adres administratora danych, wskazany wyżej.
3. Przetwarzanie wizerunku będzie odbywało się w szczególności w celu: popularyzacji w zakresie edukacji oraz w celach promocyjnych szkoły, jak również w celu archiwizowania wydarzeń szkolnych. Podstawą prawną przetwarzania danych zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych jest Pani/Pana zgoda na podstawie art. 6 pkt 1 lit a RODO.
4. Odbiorcą danych osobowych może być każdy kto zapozna się ze zdjęciami, fotorelacjami lub filmami upublicznionymi na stronie internetowej szkoły lub Facebooku.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu/ów dla którego zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa m.in.: ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do treści danych osobowych oraz sprostowania (poprawiania)
 - b) żądania usunięcia danych osobowych (
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) w związku z tym, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych administratorowi ma charakter dobrowolny.
7. Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Brak zgody nie powoduje niekorzystnych konsekwencji, skutkuje w szczególności brakiem możliwości publikacji wizerunku dziecka/podopiecznego np. nie tylko na stronie www, ale również brakiem możliwości utrwalenia uczestnictwa dziecka/podopiecznego w ważnych wydarzeniach i uroczystości z życia szkoły.
8. Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani nie będą profilowane.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa/ specjalistę	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Zawiadomienie policji (Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?)		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

.....
(data, imię i nazwisko osoby sporządzającej kartę interwencji)

Monitoring standardów – ankieta dla pracowników

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się
ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach.

.....
(czytelny podpis opiekuna małoletniego)

