

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH
IM. ŻOŁNIERZY ARMII KRAJOWEJ
W MIELCU

Spis treści

USTAWY I ROZPORZĄDZENIA.....	3
ŹRÓDŁA INFORMACJI.....	3
ROZDZIAŁ I.....	4
SŁOWNIK POJĘĆ.....	4
ROZDZIAŁ II	4
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH	4
ROZDZIAŁ III.....	5
INTERWENCJA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	5
ROZDZIAŁ IV	6
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	6
ROZDZIAŁ V	7
DOSTĘP MAŁOLETNICH DO INTERNETU	7
ROZDZIAŁ VI.....	8
MONITOROWANIE STOSOWANIA STANDARDÓW	8
ROZDZIAŁ VII	8
PRZEPISY KOŃCOWE	8
ZAŁĄCZNIK NR 1.....	9
BEZPIECZNE RELACJE PERSONELU Z UCZNIAMI.....	9
Komunikacja z uczniami	9
Kontakt fizyczny z uczniami	9
Kontakty poza godzinami pracy	10
ZAŁĄCZNIK NR 2.....	11
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI.....	13
OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA	14
ZAŁĄCZNIK NR 3.....	15
KARTA INTERWENCJI.....	15
ZAŁĄCZNIK NR 4.....	16
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW	16
ZAŁĄCZNIK NR 5.....	17
MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA	17
ZAŁĄCZNIK NR 6.....	18
OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANÝCH IM. ŻOŁNIERZY ARMII KRAJOWEJ W MIELCU	18

USTAWY I ROZPORZĄDZENIA

1. 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.
2. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.
4. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

ŹRÓDŁA INFORMACJI

- <https://standardy.fdds.pl>
- <https://www.senat.gov.pl/gfx/senat/pl/senatekspertyzy/6483/plik/oe-414.pdf>
- <https://www.itaka.org.pl/wp-content/uploads/2015/01/Polityka-Ochrony-PrawDziecka-Fundacji-ITAKA-2.pdf> (dokument zawiera m.in. procedury postępowania w przypadku prób samobójczych małoletnich)

ROZDZIAŁ I

SŁOWNIK POJEĆ

§ 1

1. Jeżeli w dokumencie jest mowa o szkole, każdorazowo należy to rozumieć jako Zespół Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu.
2. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Partnerem współpracującym ze szkołą jest każda osoba wykonująca zadania zlecone na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów (np. przedstawiciel firmy partnerskiej, inne osoby, właściciele firm/instytucji, w których uczniowie odbywają praktyki zawodowe).
4. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekun małoletniego to osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. Jako opiekunów rozumie się również rodziców zastępczych.
6. Jako zgodę rodzica dziecka rozumie się zgodę co najmniej jednego z rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich* to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad ich realizacją w szkole.
9. Przez dane osobowe małoletniego rozumie się wszystkie informacje, które umożliwiają jego identyfikację.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich w zakresie swoich obowiązków w bieżącej pracy.
2. Jeżeli pracownik zidentyfikuje czynniki ryzyka podejmuje rozmowę z rodzicami ucznia. W rozmowie przekazuje rodzicom informacje odnośnie dostępnej oferty wsparcia.
3. Sytuacja i dobrostan małoletniego są monitorowane przez pracowników szkoły.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel- uczeń ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ III

INTERWENCJA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 3

Przy podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik szkoły jest zobowiązany do przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub dyrektorowi szkoły lub pedagogowi lub psychologowi. Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza notatkę służbową. Dotyczy to również podejrzenia krzywdzenia ze strony osób najbliższych (rodzina, osoby zamieszkujące w tym samym gospodarstwie).

§ 4

1. Dyrektor lub pedagog lub psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa informując ich o podejrzeniu. Jeżeli uzasadnione jest podejrzenie, że małoletni doświadcza krzywdzenia ze strony osób najbliższych (rodzina, osoby wspólnie zamieszkujące) osoba, która poweźmie daną informację zobowiązana jest do niezwłocznego wszczęcia procedury Niebieskiej Karty. Informacja ta zostaje przekazana do dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa. Zgodnie z zauważoną potrzebą nawiązuje się wtedy kontakt z rodzicami.
2. Pedagog lub psycholog w razie potrzeby sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów prowadzonych z dzieckiem, a także z nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. Sporządza się także plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań podejmowanych przez szkołę celem zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie jest zaoferowane małoletniemu przez szkołę;
 - c. jeżeli występuje taka potrzeba, również informacje dotyczące skierowania małoletniego do specjalistycznych placówek pomocy dziecku, innych instytucji zewnętrznych, a także wskazań do konsultacji z lekarzami specjalistami.
4. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 5

1. W przypadkach tego wymagających (np. w związku z wykorzystywaniem seksualnym) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, który posiada wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół sporządza plan pomocy małoletniemu, który zawiera informacje określone w § 4 ust. 3 *Standardów*.
3. Jeśli podejrzenie krzywdzenia zostało zgłoszone przez opiekunów dziecka zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie, celem wyjaśnienia. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Ust. 1-3 nie dotyczą sytuacji, kiedy istnieje uzasadnione podejrzenie, że małoletni doświadcza krzywdzenia ze strony osób najbliższych (rodzina, osoby wspólnie zamieszkujące). Wobec powyższych na rzecz małoletniego działa Interdyscyplinarna grupa pomocowo-diagnostyczna.

§ 6

1. W sytuacji gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że małoletni doświadcza krzywdzenia ze strony osób najbliższych (rodzina, osoby zamieszkujące wspólne gospodarstwo), szkoła informuje sąd rodzinny, policję i prokuraturę, wszczyna procedurę Niebieskiej Karty bez informowania o tym rodziców/prawnych opiekunów.
2. Jeśli krzywdzenie nie dotyczy osób najbliższych pedagog/psycholog informuje opiekunów o procedurze zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja).
3. Gdy krzywdzenie zostało zgłoszone przez opiekunów dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Wzór karty interwencji stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.
2. Powzięte informacje o krzywdzeniu małoletniego oraz związane z tym informacje wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków posiadają te informacje mają obowiązek zachowania ich w tajemnicy. Wyjątek stanowią informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETniego

§ 8

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Zasady publikacji wizerunku małoletniego zawarte są w załączniku do niniejszego dokumentu. Załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

§ 9

1. Niedozwolone jest aby pracownik szkoły umożliwiał przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. Aby uzyskać zgodę, o której mowa powyżej, pracownik szkoły uzyskuje zgodę od opiekuna małoletniego. Pracownik szkoły nie może podać 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.

§ 10

1. Aby pracownik szkoły mógł upublicznić wizerunek małoletniego, który został utrwalony w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) musi mieć pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego.
2. Zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek oraz w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. wykorzystanie w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ V

DOSTĘP MAŁOLETNIICH DO INTERNETU

§ 11

1. Na terenie szkoły uczniowie mają dostęp do Internetu. Szkoła jest zobowiązana do podejmowania działań, które będą zabezpieczać małoletnich przed dostępem do treści mogących zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych znajdują się w załączniku do niniejszego dokumentu.
2. W szkole uczeń ma dostęp do Internetu:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach wymagających używania programów komputerowych;
 - 2) pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej;
3. Gdy uczniowie korzystają z Internetu pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek poinformowania ich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Może to zrobić na lekcji organizacyjnej.
4. Przy komputerach znajdują się materiały na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12

1. Podczas zajęć nauczyciel uczący w miarę możliwości kontroluje, czy uczniowie nie przeszukują przestrzeni internetowej w poszukiwaniu treści ogólnoprzyjętych, jako niebezpieczne.

2. Jeżeli na komputerze zostaną odnalezione niebezpieczne treści nauczyciel podejmuje działania celem ustalenia, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Ustalone dane zostają przekazane dyrektorowi szkoły. Dalszym postępowaniem jest zorganizowanie spotkania ucznia z pedagogiem/psychologiem. Rozmowa z uczniem ma traktować o bezpieczeństwie w funkcjonowaniu w przestrzeni internetowej.
3. W przypadku ustalenia, że małoletni jest ofiarą krzywdzenia, podejmuje się działania wyszczególnione w rozdziale III niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ VI

MONITOROWANIE STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 13

1. Przez dyrektora szkoły zostaje wyznaczony pracownik/pracownicy odpowiedzialni za monitorowanie realizacji, sygnałów naruszenia oraz proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich w szkole.
2. Wyznaczona osoba przeprowadza wśród pracowników szkoły ankietę, która pozwala monitorować stopień realizacji Standardów ochrony małoletnich. Ocena jest dokonywana raz w roku. Po jej przeprowadzeniu sporządza się raport z monitoringu i przekazuje go dyrektorowi szkoły. Wzór ankiety stanowi Załącznik do niniejszego dokumentu.
3. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany, które następnie ogłasza pracownikom.

ROZDZIAŁ VII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
 2. Tekst Standardów zostaje ogłoszony w następujący sposób:
 - a. opublikowany na stronie www szkoły;
 - b. przesłany pracownikom szkoły drogą elektroniczną;
 - c. wydrukowany egzemplarz dostępny w bibliotece szkolnej
- Dokument zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 26 czerwca 2024 roku
 - Dokument pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców dnia 20 czerwca 2024 roku
 - Dokument pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski dnia 18 czerwca 2024 roku

BEZPIECZNE RELACJE PERSONELU Z UCZNIAMI

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu

Wszelkie czynności podejmowane przez pracowników szkoły są skierowane na dobro ucznia. Uczniowie są traktowani z szacunkiem. Uwzględnia się ich godność i potrzeby. Stosowanie przemocy wobec ucznia jest niedopuszczalne. Wszyscy pracownicy szkoły działają z przepisami obowiązującego prawa i swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Komunikacja z uczniami

1. Komunikacja z uczniami nacechowana jest cierpliwością i szacunkiem. Brak jest zawstydzania uczniów, upokarzania, lekceważenia, obrażania uczuć. Uczniowie są traktowani równo bez względu na płeć, orientację seksualną, światopogląd, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy czy religijny.
2. Pracownicy szkoły nie ujawniają informacji wrażliwych dotyczących uczniów osobom nieuprawnionym.
3. Pracownicy szkoły szanują prawo ucznia do prywatności. Jeśli koniecznym jest odstępnie od zasady poufności, uczeń powinien zostać o tym poinformowany; należy wyjaśnić mu okoliczności z tym związane.
4. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób ogólnie przyjęty jako niestosowny.
5. Pracownicy zapewniają uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wybranemu przez siebie pracownikowi szkoły, który podejmie odpowiednią reakcję.
6. Pracownicy szkoły nie nawiązują jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych z uczniami, nie składają propozycji o nieodpowiednim charakterze. Nie proponują uczniom wyrobów alkoholowych, tytoniowych, nielegalnych substancji.
7. Pracownicy szkoły nie utrwalają wizerunku uczniów dla celów prywatnych.

Kontakt fizyczny z uczniami

1. Niedozwolone jest bicie, szturchanie, popychanie ani jakiegokolwiek sposób naruszania integralności fizycznej uczniów.
2. Niedozwolone jest dotykanie ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.

3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, pomocowych dozwolony jest kontakt fizyczny wobec ucznia.
4. Każdorazowe dostrzeżenie przekraczania granic fizycznych ucznia musi być zgłaszane do pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy.

1. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy pracownika placówki oraz dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Niedozwolone jest zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania lub spotykanie się z nimi poza godzinami pracy w celach prywatnych.
3. Właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami, jeśli zachodzi taka konieczność, poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon).
4. Spotkania z uczniami poza godzinami pracy powinny zostać poprzedzone poinformowaniem o tym fakcie dyrektora szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na takie spotkanie.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice lub opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

**ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI W ZESPOLE BUDOWLANYCH
IM. ŻOŁNIERZY ARMII KRAJOWEJ W MIELCU**

Nadrzędnym celem przy zatrudnianiu jest zapewnienie małoletnim ochrony ich praw i bezpieczeństwa.

1. Dyrektor rozpatrując kandydaturę potencjalnego pracownika analizuje dostępne dane, które mogą pozwolić na jak najlepsze rozpoznanie jego kwalifikacji. Ważne jest aby zadbać o to, aby zatrudnieni (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami. W związku z powyższym Dyrektor placówki może żądać informacji kandydata/kandydatki w zakresie:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Dyrektor placówki może zażądać udostępnienia dokumentów dotyczących powyższych obszarów.

2. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania ww. obowiązków dokonuje weryfikacji kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.

3. Przed zatrudnieniem pracownika na stanowisku pedagogicznym dyrektor szkoły weryfikuje kandydata/kandydatkę w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych, prowadzonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
4. Pracownik przed zatrudnieniem przedkłada Dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.

W przypadku, gdy osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie powinna przedłożyć oświadczenie o państwie/państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, informację z rejestrów karnych z tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a w razie braku możliwości jej uzyskania – informację z rejestrów karnych nieukierunkowaną na określony cel.

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydatka/kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o:

- braku rejestru karnego w danym państwie albo braku możliwości uzyskania informacji z takiego rejestru,
- niekaralności w danym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii,
- niewydaniu wobec tej osoby innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się ww. czynów zabronionych,
- braku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy obowiązku 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.

Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.

Należy nadmienić, że szkoła wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

5. Celem dokonania weryfikacji kandydata/kandydatki w ww. rejestrach Dyrektor szkoły pozyskuje od kandydata/kandydatki jego/jej dane osobowe w postaci:

- a. imię i nazwisko,
- b. data i miejsce urodzenia,
- c. numer PESEL,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca i matki.

W przypadku niemożliwości przedstawienia powyższych danych kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sadowych i dyscyplinarnych według poniższego wzoru.

Pod oświadczeniami składanymi po rygorze 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.

.....

miejsowość i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

.....
miejscowość i data

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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

KARTA INTERWENCJI

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

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów Zespołu Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu

Działania szkoły mają na uwadze odpowiedzialność i rozagę wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów. Uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek będzie rejestrowany.

Dzięki rozpowszechnianiu zdjęć i filmów z życia szkoły możliwe jest celebrowanie sukcesów uczniów, dokumentowanie działań. Rozpowszechnianie odbywa się w duchu zapewniania bezpieczeństwa uczniom. Upowszechniane zdjęcia wolne są od przejawów jakiegokolwiek dyskryminacji.

Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań. Podpisują stosowny dokument, który zezwala lub zabrania wyżej wymienionych działań.

Zapewniamy bezpieczeństwo w zakresie utrwalania wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie rodziców/opiekunów prawnych o pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku uczniów w związku z działalnością szkoły.
2. Utrwalany wizerunek ucznia, sytuacja, która jest utrwalana nie jest dla niego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym świetle. Zdjęcia/nagrania w miarę możliwości przedstawiają uczniów w grupie, a nie jako pojedyncze osoby. Wyjątek stanowi dokumentowanie w przypadku odbierania nagród, dyplomów przez laureatów.
3. Każde podejrzenie niewłaściwego rozpowszechniania lub utrwalania wizerunku uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi szkoły, tak jak i inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

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.

Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu?		
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 Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu przez innego pracownika? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu??(odpowiedź opisowa)		

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANYCH
IM. ŻOŁNIERZY ARMII KRAJOWEJ W MIELCU

.....
miejscowość, data

Ja,
nr PESEL..... oświadczam, że zapoznałem/am się
ze Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii
Krajowej W Mielcu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis