

Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Zespole Szkół MCKK w Lubinie

Spis treści

Wstęp.....	2
I. Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem	2
II. Słowniczek terminów	4
III. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania	4
IV. Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia	5
V. Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich	6
VI. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie	7
VII. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie	8
VIII. Przepisy końcowe	8
IX. Załączniki.....	9
Załącznik 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie	9
Załącznik 2. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni ustalone w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie	12
Załącznik 3. Wzór Karty interwencji	18
Załącznik 4. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie	19
Załącznik 5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie	22
Załącznik 6. Wzór Ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie.....	23

Załącznik 7. Wykaz instytucji pomocowych, z którymi współpracują pracownicy ZS MCKK w Lubinie w zakresie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem	24
Załącznik 8. Wykaz całodobowych telefonów zaufania	25

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Szkół MCKK w Lubinie (dalej ZS MCKK w Lubinie lub Szkoła) są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy. Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem (dalej Standardy) zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły (<https://szkoły.mckk.pl>). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i uczniów uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

I. Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem obejmują cztery obszary:

A. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do pracy w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie (załącznik 1),
- zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni ustalone w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie (załącznik 2),
- zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
- zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.

B. Personel: obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z uczniami w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania młodzieży bez przemocy oraz chronienia jej przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla uczniów i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

C. Procedury: określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

- a) zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom (załącznik 7),
- b) zasady eksponowania informacji dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży (załącznik 8).

D. Monitoring: to obszar, który określa:

- a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,

- b) zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

II. Słowniczek terminów

1. **Uczeń/maleoletni** – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. **Personel** – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.
4. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. **Dyrekcja** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. **Zgoda rodzica ucznia** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora ZS MCKK pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem.
10. **Dane osobowe ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

III. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla ucznia pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik 2 do niniejszej Polityki.

5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik 1 do niniejszych Standardów.

IV. Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły.
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Szkoły wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora Szkoły osoba (pedagog lub psycholog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz w przypadku ujawnienia krzywdzenia opracowuje plan wsparcia małoletniego.
4. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
8. Zespół, o którym mowa w punkcie 7, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan wsparcia małoletniego wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
10. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Uwaga! Pracownicy Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

11. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły 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.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 11.
13. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Szkole.
15. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. Dokumentacja, dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, zagrażających dobru małoletniego jest prowadzona oraz przechowywana przez dyrektora Szkoły do czasu zakończenia sprawy. Dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

V. Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego oraz zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia stanowią załącznik 4 do niniejszych Standardów.
3. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 3, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku ucznia i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Szkoły (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.) lub ustalić procedurę uzyskania zgody.

Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
6. Dobrą praktyką w Szkole jest również pozyskiwanie zgód samych uczniów.

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

VI. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie

1. Szkoła, zapewniając małoletnim 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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w ZS MCKK w Lubinie stanowią załącznik 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a) na stanowiskach komputerowych (sale dydaktyczne i pracownia informatyczna) pod nadzorem personelu,
 - b) za pomocą sieci Wi-Fi Szkoły, po podaniu hasła.
3. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w Szkole realizowany jest pod nadzorem personelu, pracownik zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Szkole w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
5. Wymienione w punkcie 4 oprogramowanie jest aktualizowane zgodnie z wymaganiami zastosowanego rozwiązania.
6. Wyznaczony pracownik Szkoły przynajmniej raz na kwartał sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach. W przypadku, gdy małoletni korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, dyrektor zobowiązuje pedagoga/psychologa do przeprowadzenia z uczniem rozmowy na temat bezpieczeństwa w Internecie.

8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

VII. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagogów szkolnych, psychologa szkolnego, jako osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w jednostce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
4. Pedagodzy szkolni w każdym roku szkolnym przeprowadzają wśród pracowników Szkoły ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik 6 do niniejszych Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany.

VIII. Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Standardy zostają udostępnione na stronie internetowej ZS MCKK w Lubinie oraz wywieszone w widocznym miejscu w Szkole, zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

IX. Załączniki

Załącznik 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie

1. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
2. Aby sprawdzić powyższe, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydatki/kandydata uzyskuje jej/jego dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym, takie jak:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, dyrektor jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

4. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji, dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki 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.
6. 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.

7. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły 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.
8. 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 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.
9. 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”.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Przykładowy wzór oświadczenia

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadająca/y numer PESEL
....., oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne
ani dyscyplinarne w tym zakresie. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego
poinformowania dyrektora Szkoły o zmianie mojej sytuacji prawnej w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed
Krzywdzeniem obowiązującymi w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr
w Lubinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

Załącznik 2. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni ustalone w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi w Szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personel - małoletni

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

A. Komunikacja z uczniami/mалоletnimi

1. W komunikacji z uczniami należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydyć, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów. Nie wolno krzyczeć na nich w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, można również poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Należy zapewnić uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej

osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

B. Działania realizowane z małoletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład ucznia w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) wspierać uczniów w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych,
- c) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole,
- d) unikać faworyzowania uczniów.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
- c) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności uczniów,
- d) przyjmowania od małoletnich i/lub ich rodziców/opiekunów prawnych pieniędzy i kosztownych prezentów, nie dotyczy to okazjonalnie wręczanych pracownikom kwiatów, słodczy czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w niniejszych Standardach, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich.

C. Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
2. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego 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.
3. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakiegokolwiek inny sposób,
 - b) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
7. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

D. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w czasie wykonywania obowiązków służbowych i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów prawnych.

E. Bezpieczeństwo on-line

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć edukacyjnych.

II. Relacje małoletni – małoletni

Szkoła jest miejscem zapewniających bezpieczeństwo i szacunek wszystkim uczniom, także w grupie rówieśniczej. Każdy uczeń Zespołu Szkół MCKK w Lubinie jest zobowiązany do utrzymywania pozytywnych i bezpiecznych relacji z innymi uczniami w Szkole, a jego zachowanie w stosunku do pracowników i kolegów nie może naruszać zapisów zawartych w Statucie Szkoły.

A. Równe traktowanie i szacunek dla każdej osoby

1. Traktuj innych tak, jak chcesz, aby oni traktowali Ciebie.
2. Pamiętaj, że każdemu należy się szacunek i troska o jego dobro.
3. Bądź tolerancyjny. Szanuj odmienny wygląd, przekonania, poglądy i cechy innych uczniów. Pamiętaj, że przez różnorodność się ubogacamy.

4. Masz prawo do relacji z każdym uczniem. Szanuj jednak wolność osoby, o uwagę której zabiegasz. Ona może nie mieć ochoty na relację z Tobą w danym momencie.
5. Zachowaj otwartość i bądź wrażliwy na wszystkie osoby, nawet jeżeli nie należą do grona Twoich najbliższych przyjaciół. Nie wykluczaj ich ze wspólnych działań, rozmów i szkolnych aktywności.

B. Komunikacja między uczniami

1. Zachowuj życzliwość i szacunek wobec kolegów.
2. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, opinii i przekonań, o ile nie naruszają one ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania i dobra innych osób.
3. Słuchaj innych, gdy mówią. Nie przerywaj im, gdy się wypowiadają, nie oceniaj i nie komentuj wówczas ich wypowiedzi.
4. Zachowuj kulturę słowa w każdej sytuacji. Nie używaj wulgaryzmów.
5. Stosuj formy grzecznościowe.
6. Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny.

C. Szacunek dla cudzej własności

1. Szanuj rzeczy osobiste i mienie innych osób.
2. Zapytaj, jeżeli chcesz pożyczyć od kogoś jakąś rzecz.
3. Nie zabieraj rzeczy należących do innych osób bez ich zgody.
4. Nie przeglądaj prywatnych rzeczy kolegów bez pytania. Każdy ma prawo do prywatności.
5. Nie rób zdjęć, nie nagrywaj i nie rozpowszechniaj wizerunku kolegów i pracowników szkoły bez ich zgody.
6. Pamiętaj, że każdy ma prawo do przestrzeni osobistej. Jeżeli inna osoba potrzebuje chwili samotności, uszanuj to. Naruszanie tej przestrzeni może rodzić konflikty.

D. Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie

1. Nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany, izolowany itp.
2. Nie stosuj przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie kopanie czy siłowe przytrzymywanie kolegi naruszają jego integralność fizyczną.
3. Szanuj przestrzeń intymną kolegów. Nigdy nie dotykaj ich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity, niestosowny lub nieakceptowalny przez drugą osobę.
4. Nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj kolegów.
5. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o członkach rodziny kolegów, nauczycielach i innych pracownikach Szkoły.
6. Nie zwracaj się w sposób wulgarny czy opryskliwy do innych.

7. Pamiętaj, że Twoje żarty nie mogą powodować dyskomfortu i cierpienia innych osób.
8. Nie narażaj siebie, kolegów i innych osób na sytuacje zagrażające ich życiu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu.
9. Nie wyrażaj negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów i pracowników Szkoły.

E. Szacunek w kontaktach internetowych i zakaz cyberprzemocy

1. Podejmując aktywność w sieci szanuj innych i traktuj tak, jak chcesz, by oni traktowali Ciebie. Pamiętaj, że po drugiej stronie ekranu jest inny człowiek.
2. Pamiętaj, że cyberprzemoc często zaczyna się od tzw. „niewinnych żartów”. Nie każdy ma takie same poczucie humoru. Uważaj na to co piszesz i co publikujesz. W Internecie nie ginie.
3. Nie udostępniaj kontaktów do innych osób (telefonicznych, mailowych) bez ich zgody.
4. Dbaj o swój oraz innych wizerunek w sieci – nie publikuj wrażliwych danych, powierzonych Ci informacji, zdjęć i filmów ośmieszających innych. Szanuj ich prywatność.
5. Chronić intymność swoją i innych. Nie wysyłaj, nie udostępniaj zdjęć lub filmów, które by ją naruszały.
6. Sprzeciwiaj się hejtowi, sam nie publikuj obrażających, agresywnych komentarzy oraz reaguj, gdy zauważysz, że ktoś jest poniżany w Internecie.
7. Nie prowokuj innych do niepotrzebnych, nieuzasadnionych kłótni. Trolling, świadome poniżanie, nękanie i zaczepki w Internecie to zachowania niedopuszczalne.
8. Nie wykluczaj swoich rówieśników z grup w mediach społecznościowych z powodu swoich prywatnych niechęci.
9. Nie podszywaj się w Internecie pod inne osoby. Takie zachowanie w cyberprzestrzeni jest kradzieżą tożsamości i przestępstwem.
10. Jeżeli zauważysz, że ktoś nie wylogował się ze swojego konta, nie wykorzystuj tej sytuacji do działań, które przyniosłyby tej osobie szkodę, lecz życzliwie poinformuj ją o tym.

F. Negocjacyjne rozwiązywanie konfliktów

1. Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę. Jeśli jest taka możliwość i tego potrzebujesz, wyjdź z pomieszczenia, w którym doszło do konfliktu.
2. W sytuacji konfliktu, zastanów się, co chcesz osiągnąć. Jeśli to możliwe podejmij z kolegą spokojną rozmowę lub umów się z nim na nią w innym czasie, w bardziej odpowiednich warunkach.
3. Powiedz, co według Ciebie jest problemem, przyczyną nieporozumienia i czego oczekujesz. Na to samo pozwól drugiej stronie, a potem wspólnie spróbujcie znaleźć rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony.

4. Jeśli nie uda Wam się dojść do porozumienia, poproście o pomoc nauczyciela, wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora Szkoły. Porozmawiaj też o zaistniałej sytuacji ze swoimi rodzicami.
5. Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda. Zawsze poinformuj o tym pracownika Szkoły.

Załącznik 3. Wzór Karty interwencji

Karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia		Klasa	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		Data zgłoszenia zawiadomienia	
Osoba przyjmująca zgłoszenie		Stanowisko	
Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa	Data	Działanie	
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia	Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:		Data:
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała	Działanie:		

informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:
--	-------

Załącznik 4. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego w Zespole Szkół Miedziowego Centrum Kształcenia Kadra w Lubinie

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
3. Rodzice/opiekunowie małoletnich decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań on-line,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Szkołę).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - c) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

7. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia,
 - c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszej Szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
10. 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 Szkoły.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
 - a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

12. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.
15. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Szkołę w polityce ochrony danych osobowych,
 - c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych, zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

**Załącznik 5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w Zespole Szkół
Miedziowego Centrum Kształcenia Kadr w Lubinie**

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Dyrektor Szkoły wskazuje osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole.
5. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania zgodnie z wymaganiami zastosowanego rozwiązania,
 - c) przynajmniej raz na kwartał sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku ich znalezienia, podjęcie działań prowadzących do ustalenia, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i przekazanie tej informacji dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły zobowiązuje pedagoga/psychologa do przeprowadzenia z małoletnim, który wprowadził na komputerach niebezpieczne treści lub z nich korzystał, rozmowy na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
7. W przypadku, gdy uczniowie korzystają z dostępu do Internetu pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu w Szkole. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

**Załącznik 6. Wzór Ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony
Māoletnich przed Krzywdzeniem w Zespole Szkół Miedziowego Centrum
Kształcenia Kadr w Lubinie**

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony
Māoletnich przed Krzywdzeniem w Zespole Szkół Miedziowego Centrum
Kształcenia Kadr w Lubinie**

Pytania	Odpowiedzi	
	Tak	Nie
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy Ochrony Māoletnich przed Krzywdzeniem w Zespole Szkół MCKK w Lubinie</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia māoletnich?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Māoletnich przed Krzywdzeniem przez pracownika Szkoły?		
Jakie zasady zostały wówczas naruszone? Wymień je.		
Czy podjąłś/-ałeś wtedy jakieś działania?	Jeżeli tak, to jakie? Jeżeli nie, to dlaczego?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Māoletnich przed Krzywdzeniem przez ucznia?		
Jakie zasady zostały wówczas naruszone? Wymień je.		
Czy podjąłś/-ałeś wtedy jakieś działania?	Jeżeli tak, to jakie? Jeżeli nie, to dlaczego?	

Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące modyfikacji Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem obowiązujących w ZS MCKK w Lubinie?	
--	-------------------------

Załącznik 7. Wykaz instytucji pomocowych, z którymi współpracują pracownicy ZS MCKK w Lubinie w zakresie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem

W razie wystąpienia krzywdzenia małoletniego, pracownicy Szkoły współpracują z:

1. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubinie: Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Sekcja Profilaktyki Uzależnień;
2. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubinie;
3. Sądem Rejonowym w Lubinie: III Wydział Rodzinny i Nieletnich;
4. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lubinie: Punkt Konsultacyjny; Ośrodek Interwencji Kryzysowej;
5. Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Lubinie;
6. Miejskim Zespołem Interdyscyplinarnym w Lubinie;
7. Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym;
8. Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubinie;
9. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lubinie;
10. Ośrodkiem wsparcia dla osób pokrzywdzonych przestępstwem w Lubinie;
11. Placówkami ochrony zdrowia, w tym w szczególności z Dolnośląskim Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży w Lubinie;
12. Komendą Powiatową Policji w Lubinie: Zespół ds. Profilaktyki Społecznej.

Załącznik 8. Wykaz całodobowych telefonów zaufania

1. **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży *Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę* – 116 111**
Telefon działa codziennie – 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę!
2. **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – 800 121 212**
Telefon działa codziennie – 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę!
3. **Bezpłatny anonimowy telefon i czat zaufania dla dzieci i młodzieży – 800 119 119**
Czynny codziennie, w godzinach od 14:00 do 22:00
4. **Telefon dla rodziców i opiekunów dzieci w kryzysie – 800 800 602**
Czynny od poniedziałku do piątku, w godzinach od 16:00 do 20:00
5. **Anonimowa policyjna linia specjalna *Zatrzymać przemoc* – 800 120 148**
Numer bezpłatny. Czynny całą dobę.
6. **Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie *Niebieska Linia* - 800 120 002**
Połączenie jest płatne tylko za pierwszy impuls, według stawek operatora. Linia czynna całą dobę.
7. **Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki – Narkomania - 801 19 99 90**
Czynny codziennie, w godzinach od 16.00 do 21.00
8. **Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie - 800 120 226**
Czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:30 do 15:30. Połączenie bezpłatne
9. **Telefon Zaufania dla Ofiar i Sprawców Przemocy Seksualnej - 22 828 11 12**
Telefon czynny we wtorki i środy, w godzinach od 15:00 do 18:00. Opłaty za połączenia z numerem zgodnie z cennikiem operatora
10. **Pomoc Rodzinie, Infolinia Towarzystwa Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych *Powrót z U* - 800 120 359**
Połączenie bezpłatne. Czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach od 10:00 do 20:00 oraz w soboty, w godzinach od 10:00 do 19:00
11. **Infolinia Anonimowych Alkoholików – 801 033 242**
Czynna codziennie, w godzinach od 8:00 do 22:00. Opłata zgodnie z cennikiem operatora telefonicznego