

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Zawodowych im. S. Bobrowskiego w Rawiczu

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Szkół Zawodowych im. Stefana Bobrowskiego w Rawiczu (zwanego dalej Zespołem) są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Zespołu traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia Jego potrzeby. Realizując zadania Zespołu, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Zespołu stosował wobec ucznia jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Zespołu www.zszrawicz.pl, są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i uczniów/uczennic uczęszczających do Zespołu. Poszczególne grupy uczniów/uczennic są aktywnie zapoznawani z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§1. Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Zespołu. Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Zespole,
 - b) zasady bezpiecznych relacji w szkole,
 - c) zasady reagowania w Zespole na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza

krzywdzenia,

d) zasady ochrony wizerunku uczniów/uczennic i Ich danych osobowych,

e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

2) personel - obszar, który określa:

a) zasady rekrutacji personelu pracującego z młodzieżą w Zespole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym o każdym członku personelu, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych. 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 Zespołu z uczniami/uczennicami, wskazujące, jakie zachowania na terenie Zespołu są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem/uczennicą,

c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia młodzieży,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników Zespołu, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

d) zasady przygotowania personelu Zespołu (pracującego z uczniami i Ich rodzicami/opiekunami prawnymi) do edukowania:

- młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- rodziców/opiekunów prawnych uczniów/uczennic na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia Ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3) procedury - określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego

lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Zespołu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

- a) zasady dysponowania przez Zespół 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,
 - b) zasady eksponowania informacji dla młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring - 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 dzieci i młodzieży,
 - b) zasady organizowania przez Zespół konsultacji z młodzieżą i rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie stosowania standardów.

Rozdział II

Słowniczek terminów.

- §2. 1.** Uczeń/uczenica/małoletni - to każda osoba do momentu 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 Zespołu bez względu na formę zatrudnienia, w tym: nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi oraz inne osoby, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z młodzieżą.
4. Rodzic/opiekun prawny - osoba uprawniona do reprezentowania ucznia.
5. Zespół - w skład Zespołu Szkół Zawodowych wchodzi następujące szkoły:
- 1) Technikum w Rawiczu,

- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia w Rawiczu,
- 3) Branżowa Szkoła II Stopnia w Rawiczu,
- 4) Centrum Kształcenia Zawodowego w Rawiczu,
- 5) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Rawiczu.

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 Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Zespołu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

9. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole

§3. 1. Główną zasadą, którą wszyscy pracownicy placówki muszą przestrzegać jest podejmowanie działań z myślą o dobru dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik placówki zobowiązany jest utrzymywać profesjonalne relacje z małoletnimi.

3. Każda reakcja, komunikat lub działanie pracownika placówki wobec małoletniego powinny być dostosowane do konkretnej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

4. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem, biorąc pod uwagę Jego godność i potrzeby.

5. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniem a pracownikiem placówki, wolontariuszem, praktykantem lub inną osobą dorosłą spoza zespołu pracowniczego znajdują się w **załączniku nr 1** do niniejszego dokumentu.

6. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi są opisane w *załączniku nr 2* do niniejszego dokumentu.

§4. 1 Uwzględnienie potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. W realizacji Standardów Ochrony Małoletnich uwzględnia się szczególne potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zapewniając im równy poziom ochrony przed krzywdzeniem, dyskryminacją, zaniedbaniem i przemocą.
2. Pracownicy oraz współpracownicy placówki są zobowiązani do dostosowania sposobu komunikacji, wsparcia i podejmowanych działań do indywidualnych potrzeb, możliwości rozwojowych oraz sposobu funkcjonowania dziecka, z uwzględnieniem jego rodzaju niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi podejmowane działania uwzględniają w szczególności:
 - a) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających swobodne i bezpieczne wyrażenie swoich potrzeb oraz przekazanie informacji o zdarzeniu;
 - b) zastosowanie odpowiednich metod komunikacji, w tym komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC), języka prostego lub innych form dostosowanych do możliwości dziecka;
 - c) udział specjalistów, jeżeli jest to niezbędne do właściwego rozpoznania sytuacji i zapewnienia dziecku wsparcia;
 - d) poszanowanie godności, autonomii, prywatności i prawa dziecka do udziału w podejmowaniu decyzji dotyczących jego osoby, stosownie do wieku i stopnia rozwoju.
4. W kontaktach z dziećmi z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi niedopuszczalne jest stosowanie zachowań o charakterze dyskryminującym, stygmatyzującym lub naruszającym ich godność, a także wykorzystywanie ich ograniczeń wynikających z niepełnosprawności lub trudności rozwojowych.
5. Materiały informacyjne dotyczące zasad bezpieczeństwa oraz możliwości uzyskania pomocy są przekazywane dzieciom w formie dostosowanej do ich potrzeb i możliwości percepcyjnych, z wykorzystaniem odpowiednich środków komunikacji.

6. Osoba odpowiedzialna za wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich monitoruje, czy przyjęte rozwiązania zapewniają dzieciom z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi skuteczną ochronę i równy dostęp do procedur obowiązujących w placówce.

Rozdział IV

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów-zasady rozpoznawania i reagowania.

§4.1. Rekrutacja pracowników Zespołu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji są zgodne z ustawą – Karta Nauczyciela oraz obowiązkiem weryfikacji pracowników w Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym oraz w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni i małoletni - małoletni ustalone w Zespole.

3. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

4. Pracownicy Zespołu monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Zespołu.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Zespoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując Ich do szukania dla siebie pomocy.

6. W trakcie rekrutacji pracowników, 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 przedstawia wykaz z rejestru państwa, w którym obecnie przebywa.

7. Od kandydata/kandydatki - osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie - Dyrektor Zespołu 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”.

Rozdział V

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

§5. W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu podejrzenia, że uczeń/uczenica jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia protokołu i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Zespołu lub w przypadku jego nieobecności osobie go zastępującej.

§6.1. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor Zespołu lub osoba go zastępująca wzywa opiekunów prawnych ucznia/uczenicy, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje Ich o podejrzeniu. Z przeprowadzonej rozmowy sporządzona zostaje notatki służbowa, która zawiera w szczególności:

- a) datę i miejsce sporządzenia dokumentu,
- b) dane osoby zgłaszającej oraz osoby przyjmującej zgłoszenie,
- c) datę, miejsce i okoliczności zdarzenia,
- d) dane małoletniego, którego dotyczy zgłoszenie,
- e) opis zgłoszonego incydentu lub podejrzenia krzywdzenia,
- f) informacje o podjętych działaniach zabezpieczających i interwencyjnych,
- g) wskazanie instytucji lub organów, którym przekazano zgłoszenie (jeżeli dotyczy),
- h) datę zakończenia sprawy oraz opis podjętych działań końcowych.

Dokumentacja dotycząca zgłoszeń jest prowadzona w sposób rzetelny, chronologiczny i zgodny z zasadą poufności oraz ochrony danych osobowych.

Dokumenty przechowywane są w wydzielonym, zabezpieczonym zbiorze dokumentacji, do którego dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły, w szczególności osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich oraz dyrektor szkoły.

W przypadku prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej stosuje się odpowiednie zabezpieczenia techniczne i organizacyjne, w szczególności ochronę hasłem, ograniczenie dostępu do upoważnionych użytkowników oraz regularne wykonywanie kopii zapasowych.

Dokumentacja jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, archiwizacji dokumentacji oraz przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w jednostce.

Wszystkie osoby mające dostęp do dokumentacji są zobowiązane do zachowania poufności informacji dotyczących małoletniego oraz okoliczności zgłoszenia, zarówno w trakcie zatrudnienia lub współpracy, jak i po jej zakończeniu.

§6.2 Wyznaczona przez Dyrektora Zespołu osoba (np. pedagog/psycholog/pedagog specjalny) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia/uczenicy na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje wspólnie z wychowawcą plan pomocy małoletniemu.

§6.3 Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez Zespół działań w celu zapewnienia uczniowi/uczenicy bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- 2) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi/uczenicy Zespół,
- 3) skierowania ucznia/uczenicy do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§7.1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Zespołu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog/pedagog specjalny, wychowawca, Dyrektor Zespołu, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia/uczennicy lub o krzywdzonym małoletnim.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §6 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczennicy, Dyrektor Zespołu jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 3, wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§8.1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom prawnym przez pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego.

2. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o obowiązku Zespołu do 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 Zespołu uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych małoletniego przez pedagoga / psychologa / pedagoga specjalnego - zgodnie z punktem poprzedzającym - Dyrektor Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i małoletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 2.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Dyrektor Zespołu informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych ucznia/uczennicy na piśmie.

§9. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia/uczennicy w Zespole. Dokumentacja jest przechowywana u pedagoga specjalnego.

§10. 1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego jest pracownik placówki:

- 1) Dyrektor natychmiast odsuwa pracownika od dzieci do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 2) podejmuje działania dyscyplinarne wynikające z Ustawy Karta Nauczyciela lub odpowiedzialności porządkowej wynikające z Kodeksu Pracy;
- 3) w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor zgłasza zdarzenie Policji lub do Prokuratury (**załącznik nr 4**).

2. Jeśli rodzice są podejrzani o stosowanie przemocy wobec małoletniego psycholog rozmawia z nimi o konsekwencjach przemocy wobec dziecka:

- 1) w myśl odrębnych przepisów wszczęta zostaje procedura „Niebieskiej Karty” (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” Dz.U.2023.1870).

- 2) Dyrektor zgłasza sprawę do sądu rodzinnego (**załącznik nr 5**) lub w przypadku przestępstwa do prokuratury (**załącznik nr 4**).

3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego jest rówieśnik:

- 1) Psycholog w obecności wychowawcy przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie i Jego rodzicami, a także z dzieckiem krzywdzonym i Jego rodzicami. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (**załącznik nr 3**). Oddzielne karty są dla dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.

- 2) Psycholog i wychowawca wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego opracowują plan naprawczy, by zmienić niepożądane zachowania.

- 3) Jeśli dziecko podejrzanego o krzywdzenie ma 13-17 lat i Jego zachowanie jest czynem karalnym Dyrektor informuje sąd rodzinny o możliwości popełnienia przestępstwa przez małoletniego (**załącznik nr 6**).

4) Jeśli małoletni podejrzany o krzywdzenie ma powyżej 17 lat i jego zachowanie stanowi przestępstwo, Dyrektor informuje miejscową jednostkę prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa przez małoletniego (*załącznik nr 4*).

Wszyscy pracownicy Zespołu 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.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich.

§11. 1. Zespół uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych są zgodne z obowiązującymi przepisami RODO.

§12. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia/uczennicy (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia/uczennicy) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica małoletniego.

§13. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku ucznia/uczennicy utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole.

§14.1. Zespół, 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.

2. Na terenie Zespołu dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika Zespołu na zajęciach edukacyjnych,
- 2) bez nadzoru nauczyciela – korzystając z własnych telefonów i urządzeń podczas przerw międzylekcyjnych (dostęp swobodny) na własną odpowiedzialność.

3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Zespole realizowany jest pod nadzorem pracownika Zespołu, pracownik zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad Ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

4. Bezpieczeństwo korzystania przez małoletnich i pracowników z Internetu nadzoruje dział organizacyjny w Starostwie Powiatowym w Rawiczu.

5. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§15.1. Dział odpowiedzialny za dostęp do Internetu w Zespole w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

2. Wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Zespołu informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor Zespołu niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

3. Rozmowę z uczniem/uczennicą na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog/pedagog specjalny.

4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog/pedagog specjalny uzyska informację, że uczeń/uczennica jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale V niniejszych Standardów - Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§16. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Szkół Zawodowych im. Stefana Bobrowskiego w Rawiczu:

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje Jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do Ich godności.

2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole.

3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania Ich praw, Dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a) wykształcenia,

b) kwalifikacji zawodowych,

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

4. W każdym przypadku Dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnianą, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

a) imię (imiona) i nazwisko,

b) datę urodzenia,

c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje Jego/Jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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”.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole.

§17.1. Dyrektor Zespołu wyznacza pedagoga szkolnego Piotra Mośka na osobę

odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Zespołu, raz na 24 miesiące, monitoring poziomu realizacji Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonego monitoringu osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi Zespołu.

5. Dyrektor Zespołu na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom/uczennicom i Ich rodzicom/opiekunom prawnym.

Rozdział X

Przepisy końcowe.

§18.1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie na podstawie zarządzenia Dyrektora Zespołu z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, uczniów/uczennic i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w holu administracji, pokojach nauczycielskich i sekretariacie Zespołu oraz poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną (e-dziennik).