



Zespół Szkół Publicznych w Międzyborowie
ul. Staszica 5
96-316 Międzyborów
mazowieckie

Międzyborów, 2024-06-24

STANDARDY OCHRONY DZIECI

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Dzieci traktowane są z szacunkiem oraz uwzględnieniem ich potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, pracownicy Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawę prawną Standardów Ochrony Dzieci stanowią aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy 3

ROZDZIAŁ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci 3

ROZDZIAŁ 3

Zasady rekrutacji pracowników 4

ROZDZIAŁ 4

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami / współpracownikami /
wolontariuszami / stażystami / praktykantami a dziećmi** 5

ROZDZIAŁ 5

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
Procedury „NIEBIESKIEJ KARTY”** 7

ROZDZIAŁ 6

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci 10

ROZDZIAŁ 7

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych 12

ROZDZIAŁ 8

Zasady aktualizacji i weryfikacji Standardów Ochrony Dzieci 13

ROZDZIAŁ 9

Zasady udostępniania Standardów Ochrony Dzieci 13

Załączniki

ROZDZIAŁ 1

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Dzieci

§ 1.

1. Pracownikiem Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, to wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy sprawujący nadzór nad ich realizacją.
8. Dane osobowe dziecka, to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie monitorują sytuację i dobrostan dziecka, a w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka podejmują działania zgodne z procedurą interwencji.

ROZDZIAŁ 3
Zasady bezpiecznej rekrutacji
(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)
w Zespole Szkół Publicznych w Międzyborowie

§ 3.

Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie dba o to, aby zatrudnione osoby (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Dyrektor w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia odpowiednich danych i dokumentów. W każdym przypadku posiadane dane pozwalają zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

1. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Kandydat/kandydatka dostarcza informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
4. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, którego wzór stanowi Załącznik [nr 1] do niniejszych Standardów.
5. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej, którego wzór stanowi Załącznik [nr 2].
6. Jeżeli pracownik Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie zaprasza jednorazowo na zajęcia specjalnego gościa, np.: lekarza, rodzica, wolontariusza, autora książek, itd., gość

specjalny musi złożyć oświadczenie o niekaralności, którego wzór stanowi Załącznik [nr 3]), pod rygorem odpowiedzialności karnej. Prelekcje, pogadanki, pokazy, rozmowy muszą być prowadzone w obecności nauczyciela/pracownika Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie.

ROZDZIAŁ 4

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy (pracownikami współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) a dziećmi w Zespole Szkół Publicznych w Międzyborowie

§ 4.

Naczelną zasadą wszystkich podejmowanych czynności jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby, realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dorosły obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik [nr 4].

Relacje pracownika z dziećmi

Pracownik Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Pracownik w kontakcie z dziećmi

- odnosi się do nich z szacunkiem;
- wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarza i nie obraża;
- traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- nie krzyczy w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych;
- zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione;

- nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny (obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag);
- zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- podejmując decyzje dotyczące dziecka bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych.

Działania z dziećmi

- wkład dzieci w podejmowane działania jest doceniany i szanowany;
- nie wolno utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- reakcje na wszelkie ryzykowne sytuacje powinny być stanowcze i z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych, wszystkie muszą być zgłaszane dyrekcji.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

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

1. Nie można dziecka bić, szturchać, popychać.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu w sytuacji:
 - gdy wynika z bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
 - wymagającej czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka i ogranicza się do niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem, a dziecko/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków i dziecko/jego opiekun wyrazi zgodę.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego bądź zaniedbania, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie

i wycucie. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Zaobserwowanie jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy zgłosić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

- Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- W wyjątkowych sytuacjach, dopuszcza się kontakt przez: prywatny telefon, komunikatory, media społecznościowe, podczas organizacji zawodów sportowych, zbiórek, treningów, wolontariatu szkolnego, samorządu uczniowskiego. Wskazane, aby do utworzonej grupy zawsze dodać drugą osobę dorosłą, najlepiej pracownika Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie.
- W przypadku, kiedy pracownika łączą z uczniem/rodzicami relacje rodzinne lub prywatne zobowiązany jest on do zachowania poufności wobec wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

ROZDZIAŁ 5

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi, a następnie pedagogowi lub psychologowi szkolnemu i wychowawcy.

Pracownicy są zobowiązani zareagować w przypadku, gdy uczeń:

- nagle zmienia swoje zachowanie;
- nie zachowuje czystości (jest brudny, nieprzyjemnie pachnie);
- kradnie jedzenie, pieniądze;
- nie ma przyborów szkolnych, odzieży dostosowanej do warunków atmosferycznych;
- nadmiernie zakrywa ciało (np. na zajęciach wychowanie fizycznego);

- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, rany) w różnej fazie gojenia, których pochodzenia nie potrafi wiarygodnie, spójnie wyjaśnić;
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, niezbędnego sprzętu (np. okulary);
- wzdryga się, wykonuje gwałtowne ruchy, gdy podchodzi osoba dorosła;
- boi się rodzica lub opiekuna;
- ucieka z domu;
- jest bierny, wycofany, przestraszony lub uległy;
- zachowuje się agresywnie, buntuje się;
- dokonuje samookaleczeń;
- mówi o przemocy;
- nawiązuje do tematyki seksualnej;
- używa środków psychoaktywnych.

Należy zwrócić uwagę na współwystępujące zachowania rodziców/opiekunów, takie jak:

- odmowa kontaktu ze Szkołą;
- podawanie sprzecznych informacji, odmawianie wyjaśnień dotyczących przyczyny obrażeń dziecka;
- negatywne wypowiedzi o dziecku, poniżanie go;
- stosowanie surowej dyscypliny;
- agresja;
- przekraczanie granic w kontakcie fizycznym z dzieckiem;
- nadużywanie alkoholu;
- stosowanie narkotyków lub innych środków odurzających;
- brak wiedzy na temat miejsca pobytu dziecka;
- depresja.

§ 6.

1. Pedagog lub psycholog szkolny wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie zaoferowano;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 5] do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Pracownicy Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład, którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

- Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

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

§ 9.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga lub psychologa szkolnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

ROZDZIAŁ 6

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Zespole Szkół Publicznych w Międzyborowie

§ 10.

W Zespole Szkół Publicznych w Międzyborowie obowiązują najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z przepisami prawa.

1. W podejmowanych działaniach kluczowe są odpowiedzialność i rozwaga wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystywane zdjęcia/nagrania pokazują szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.

Bezpieczeństwo wizerunku dziecka:

1. Upublicznienie przez pracowników wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
4. Rezygnacja z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

5. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 11.

Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy o tym, że:

- Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
- Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
- Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

§ 12.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Zespół Szkół Publicznych w Międzyborowie wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
2. Pracownicy nie mogą umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ 7

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Publicznych w Międzyborowie

§ 13.

Zapewniając dzieciom dostęp do internetu Zespół Szkół Publicznych w Międzyborowie jest zobowiązany do podejmowania działań zabezpieczających dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Infrastruktura sieciowa Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie umożliwia dostęp do internetu, zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci internetowej w porozumieniu z Dyrektorem zapewnia, aby sieć internetowa Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
3. Komputery podłączone do internetu są sprawdzane pod kątem niebezpiecznych treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem lub psychologiem szkolnym na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

ROZDZIAŁ 8

Zasady aktualizacji i weryfikacji Standardów Ochrony Dzieci oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów Ochrony Dzieci.

§ 14.

1. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie wyznacza zespół pedagogów specjalnych jako osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Dzieci.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian.

3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, której wzór stanowi Załącznik [nr 6].
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać zaobserwowane naruszenia.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi.
6. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Dzieci.

ROZDZIAŁ 9

Zasady udostępniania Standardów Ochrony Dzieci

§ 15.

1. Dokument „Standardy Ochrony Dzieci” jest dokumentem Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie ogólnodostępnym dla pracowników, opiekunów dzieci oraz uczniów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń, poprzez przesłanie treści drogą elektroniczną lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

ZAŁĄCZNIK NR 1
Standardów Ochrony Dzieci
Zespołu Szkół Publicznych
w Międzyborowie

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

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

dnia..... r.

ZAŁĄCZNIK NR 2
Standardów Ochrony Dzieci
Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie

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 dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podpis,

dnia..... r.

ZAŁĄCZNIK NR 3
Standardów Ochrony Dzieci
Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y 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

dnia..... r.

ZAŁĄCZNIK NR 4
Standardów Ochrony Dzieci
Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY DZIECI W ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH W MIĘDZYBOROWIE

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Dzieci stosowanymi w Zespole Szkół Publicznych w Międzyborowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Podpis

dnia..... r.

ZAŁĄCZNIK NR 5
Standardów Ochrony Dzieci
Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, dla którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli uzyskano informacje o wynikach /działania rodziców	Data	Działanie

ZAŁĄCZNIK NR 6
Standardów Ochrony Dzieci
Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie

Lp	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1	Czy zapoznałeś się ze „Standardami Ochrony Dzieci” obowiązującymi w Zespole Szkół Publicznych w Międzyborowie?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Dzieci” w Zespole Szkół Publicznych w Międzyborowie		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach? (Jeżeli tak, opisz je w pkt.8)		
6	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi „Standardami Ochrony Dzieci”? (Jeżeli tak, opisz je w pkt.9)		
7	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? (Jeżeli tak, opisz je w pkt.10)		
8	NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?		
9	NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?		
10	NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących Standardów?		