

STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
w XV Liceum Ogólnokształcącym
im. prof. W. Degi
w Poznaniu

Poznań, dnia 05.08.2024 r.

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), **Dyrektor XV Liceum Ogólnokształcącego im. prof. W. Degi w Poznaniu** z dniem **05.08.2024 r.** wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

§ 1

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej.
2. **Małoletnim/dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły sprawujący nadzór nad realizacją

Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.

8. **Dane osobowe małoletnich** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletnich.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2

1. Pracownik szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik szkoły podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.
5. Pracownik szkoły zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w szkole. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 3

Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

- a) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),

- b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
- c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:

- a. osoby dorosłe (pracowników, pełnoletniego ucznia szkoły, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. innego małoletniego.
1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej *Załącznik nr 3* i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
 2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, małoletnich i opiekunów.
 3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „dyrektora szkoły” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
 4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
 5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
 6. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

7. Dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach szkoły wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik szkoły, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne poszkodowanego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie/-a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który

doświadczyl krzywdzenia, dyrektor szkoły sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego (rodzic/inny domownik krzyczy na małoletniego, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. W wyżej wymienionych sytuacjach konieczne jest wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika szkoły, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuszcza się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo szkoły powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, skrzywdzonego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności pokrzywdzonego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili jego opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w szkole (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne pokrzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami małoletniego krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez inne osoby. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w działaniach szkoły, należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami pokrzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne pokrzywdzonego. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie/-a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie opiekunów małoletniego krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku do lat 17, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji

lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w szkole

§ 4

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Wytoczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszych Standardów.

§ 5

1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 6

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.facebook.com w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 7

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju małoletnich; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły – na urządzeniach szkoły oraz bez nadzoru przy stanowiskach komputerowych w bibliotece szkolnej.
3. Szkolna sieć WIFI jest zabezpieczona hasłem, uczniowie nie mogą z niej korzystać.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, osoba ta ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

§ 8

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć Internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie nowoczesne oprogramowanie.
2. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje dyrektorowi szkoły, który powiadamia opiekunów małoletniego o zdarzeniu.

Rozdział VI

Monitoring

§ 9

1. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora – Panią Monikę Cieślak - jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownik szkoły może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1. niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników szkoły. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 10

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia dyrektora szkoły w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich w szkole obowiązują wszystkich pracowników szkoły, a znajomość jego treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępnione rodzicom poprzez stronę Internetową szkoły.

5. Pracownicy szkoły podpisują oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich *Załącznik nr 7*.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji do pracy
w XV Liceum Ogólnokształcącym w Poznaniu**

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do małoletnich i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

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

- a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
 3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków

związanych z opieką nad małoletnimi organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze

Sprawców Przepisów 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/-ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas

kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
10. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko małoletnim. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników z
małoletnimi w XV Liceum Ogólnokształcącym
w Poznaniu.**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małegoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małegoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małegoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małegoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małegoletnimi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników z małegoletnimi

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

Komunikacja z małegoletnimi

1. W komunikacji z małegoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małegoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małegoletniego. Nie wolno Ci krzyknąć na małegoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małegoletnich.

4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego,

informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników szkoły, kiedy prowadzisz aktywności z małoletnimi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powiadom o tym innego pracownika szkoły oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z małoletnim.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej osobie dorosłej, do której mają zaufanie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy z ich strony.

Działania z małoletnimi

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim

utrwalenia wizerunków małoletnich. Niezbędna jest zgoda rodziców/opiekunów prawnych oraz samych zainteresowanych.

5. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
6. Nie wolno Ci wchodzić w jakiegokolwiek relacje zależności z małoletnim lub z jego rodzicami/opiekunami, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez członka personelu lub członka personelu przez małoletniego, muszą być raportowane kierownictwu. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

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

Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

1. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
2. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
3. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia

i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail służbowy, telefon służbowy, szkolne konto Microsoft Teams). Dopuszcza się tworzenie, za zgodą rodziców/opiekunów, tymczasowych grup na komunikatorach społecznościowych celem kontaktowania się z małoletnimi w sprawach organizacyjnych podczas organizacji projektów oraz wycieczek krajowych i zagranicznych
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika szkoły) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać małoletnich, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi znajdującymi się pod opieką w szkole poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez szkołę osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszony.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy małoletniego.....(imię, nazwisko, klasa).

W dniu o godzinie, pełniąc pracę w charakterze (wymienić funkcję), otrzymałem(-am)

następujące informacje/zauważyłem(-am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie

małoletniego.....

.....
.....
.....

Zgłaszającym(-ymi) był(-li).....

Świadkiem(-ami) zdarzenia/informacji był(-li)

..... Podjąłem(-am) następujące działania:

.....
.....
.....

Notatkę przekazałem(-am) (komu),

w dniu o godzinie

Inne ważne informacje.....

Poznań, dnia.....

Czytelny podpis.....

*właściwe podkreślić

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami małoletniego	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 małoletniego/rodziny, <ul style="list-style-type: none"> • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich
w XV Liceum Ogólnokształcącym w Poznaniu**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości:

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

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. 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 online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego, używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą

szkołę).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasady, że zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

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

Rejestrowanie wizerunku małoletniego przez osoby trzecie i media

1. 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 dyrektora. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku małoletnich. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oraz bez zgody dyrektora.

2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:

1. Nośniki analogowe i cyfrowe 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. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.

ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Czy znasz dokument Standardy Ochrony Małoletnich?

TAK/ NIE

Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

TAK/ NIE

Czy stosujesz w swojej pracy Standardy Ochrony Małoletnich?

TAK/ NIE

Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich?

TAK/ NIE

Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów w swoim miejscu pracy?

TAK/ NIE

Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Standardów? Jakiej?

.....
.....
.....

Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....
.....
.....

Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakiej? Dlaczego?

.....
.....

Poznań, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
Standardów Ochrony Małoletnich**

Ja, niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym / nr pesel
..... oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a)
za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem
przemocy i groźby bezprawnej na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie
żadne postępowanie karne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w XV Liceum Ogólnokształcącym w Poznaniu i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
(podpis)