

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANYCH W BRANIEWIE

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Zespołu Szkół Budowlanych w Braniewie, zwanego dalej Szkołą, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

BEZPIECZNY KONTAKT Z MAŁOLETNIAMI ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 1.

1. Każdy pracownik/współpracownik Szkoły przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą Szkole do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika/współpracownika Szkoły przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Za realizację obowiązku odpowiada Dyrektor Szkoły, który może upoważnić do tego innego pracownika.
2. W celu monitorowania bezpieczeństwa w Szkole, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym, Szkoła dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze.
3. W przypadku braku możliwości sprawdzenia danej osoby w Rejestrze, pracownik/współpracownik Szkoły zobowiązany jest złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o niekaralności.
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika /współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko małoletnim należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z małoletnimi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje.

§ 2.

1. Każdy pracownik/współpracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec wszystkich uczniów. Każdy pracownik/współpracownik Szkoły zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, celem zminimalizowania ryzyka błędnej interpretacji swojego zachowania.
2. W komunikacji z małoletnimi w Szkole pracownik/współpracownik Szkoły zobowiązany jest:
 - a. zachować cierpliwość i szacunek;
 - b. słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku rozmówcy i danej sytuacji;
 - c. informować małoletniego o podejmowanych decyzjach dotyczących małoletniego, biorąc pod uwagę jego oczekiwania;
 - d. szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli zaistnieje konieczność odstąpienia od zasady poufności, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
 - e. informować małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w związku z jakąś sytuacją, wobec konkretnego zachowania, czy słów, może o tym powiedzieć pracownikowi/współpracownikowi Szkoły lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Szkole) i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
3. Pracownikowi/współpracownikowi Szkoły zabrania się:
 - a. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu (krzyku) w sytuacji innej niż wynikająca z potrzeby zachowania porządku i bezpieczeństwa małoletniego lub innych uczniów;
 - b. zachowania się w obecności uczniów w sposób niestosowny (używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, wykorzystywanie wobec ucznia przewagi psychicznej/fizycznej).
4. W działaniach realizowanych z małoletnim pracownik/współpracownik szkoły zobowiązany jest doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, ekonomiczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
5. Pracownikowi/współpracownikowi Szkoły zabrania się wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności od małoletniego, rodziców/opiekunów prawnych małoletniego, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych korzyści (nie dotyczy to okazjonalnych podarków np. kwiatów, czy drobnych upominków).
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje związane z zauroczeniem się ucznia pracownikiem/współpracownikiem Szkoły muszą zostać zgłoszone Dyrektorowi Szkoły. Jeśli inny pracownik/współpracownik Szkoły zauważy taką sytuację, zobowiązany jest zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
7. Pracownikowi/współpracownikowi Szkoły zabrania się kontaktu fizycznego z małoletnim. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć,

kontekst kulturowy i sytuacyjny (w tym związany z zachowaniem bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia).

8. Pracownik/współpracownik Szkoły zobowiązany jest:
 - a. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie;
 - b. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
 - c. zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego lub zaniedbania; takie doświadczenia mogą sprawić, że małoletni będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik/współpracownik Szkoły powinien reagować stanowczo, z wycuciem i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
9. Pracownikowi/współpracownikowi Szkoły zabrania się angażowania w udawane walki z uczniem lub brutalne zabawy fizyczne – nie dotyczy to zajęć z samoobrony w Oddziałach Przygotowania Wojskowego.
10. Pracownicy/współpracownicy Szkoły poza godzinami pracy z małoletnimi nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji (w szczególności z wykorzystaniem mediów społecznościowych) z małoletnimi bez wiedzy ich rodziców/opiekunów prawnych.
11. Pracownicy/współpracownicy Szkoły mogą prowadzić z małoletnimi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością Szkoły, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik /współpracownik Szkoły oraz rodzic/opiekun prawny małoletniego.
12. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego pracownik/współpracownik Szkoły nie kontynuuje rozmowy i poleca małoletniemu zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej (dziennik elektroniczny). Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia osoby małoletniej. W takim przypadku pracownik /współpracownik Szkoły może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Dyrektora Szkoły o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 3.

1. Pracownicy/współpracownicy Szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy Szkoły którzy pozostają z małoletnim/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka na terenie Szkoły pracownicy /współpracownicy Szkoły przekazują tę informację Dyrektorowi Szkoły.

3. Pracownicy/współpracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

Rozdział II

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA MAŁOLETNIEGO

Zasady ogólne

§ 4.

1. Szkoła w miarę możliwości prowadzi dla małoletnich cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa osób małoletnich:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie);
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - a. pracownika/współpracownika Szkoły,
 - b. inne osoby trzecie,
 - c. rodziców/opiekunów prawnych,
 - d. innego małoletniego.
5. Szczegółowe zasady interwencji kryzysowej określa dokument „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia w Zespole Szkół Budowlanych w Braniewie”.

§ 5.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika/współpracownika Szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik/współpracownik Szkoły ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
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, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników /współpracowników Szkoły.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez Dyrektora Szkoły, który nie wyznaczył na stałe do prowadzenia interwencji innej osoby, wówczas działania opisane

w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

§ 6.

1. 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 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 7.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy/współpracownicy Szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli 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.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych małoletniego na piśmie.

KRZYWDZENIE ZE STRONY PRACOWNIKA/WSPÓLPRACOWNIKA SZKOŁY

§ 8.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika/współpracownika Szkoły osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. 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 z jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Dyrektor Szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor Szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Szkoły

powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika Szkoły podejrzewanego o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć podjęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do sprawcy zdarzenia. Jeżeli pracownik/współpracownik Szkoły, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony 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.

KRZYWDZENIE PRZEZ INNE OSOBY TRZECIE

§ 9.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) 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 z jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Dyrektor Szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi 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 rodzicami/opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor Szkoły sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

KRZYWDZENIE ZE STRONY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 10.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Dyrektor Szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor Szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun prawny małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna

wychowawczo, stosuje przemoc wobec małoletniego (klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne, przemoc psychiczną), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

§ 11.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego na terenie Szkoły (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego rodzicami/ opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. 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 krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami prawnymi 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 podejrzan o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów prawnych, innych dorosłych bądź inne osoby. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 10. lub § 9.
5. W przypadku, gdy krzywdzący nie uczęszcza do Szkoły należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie/a z rodzicami/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 szkoły, poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli podejrzan o krzywdzenie jest osobą powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział III

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 12.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik/współpracownik Szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego w przypadku pracownika Szkoły lub natychmiastowego rozwiązania umowy ze współpracownikiem Szkoły.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik/współpracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Wolontariusze Szkoły oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
7. Wszyscy pracownicy/współpracownicy Szkoły przed podjęciem pracy lub współpracy są obowiązkowo szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych oraz zdają test lub w inny sposób wykazują się znajomością i zrozumieniem tej problematyki. Każdego roku prowadzona jest ewaluacja ochrony danych osobowych w organizacji oraz organizowane szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych. Szkolenie przypominające może mieć charakter ogólny lub koncentrować się na wybranych zagadnieniach istotnych lub problematycznych w działaniu Szkoły.

§ 13.

1. Pracownik/współpracownik Szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 14.

1. Pracownik/współpracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego rodzicach/ opiekunach prawnych.

2. Pracownik/współpracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicami/opiekunami małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie ich danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik/współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
3. Pracownik/współpracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi.
4. Pracownik/współpracownik Szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik/współpracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodziców/opiekunów prawnych – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.

§ 15.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez Szkołę. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie małoletnich przebywających w pomieszczeniach Szkoły.

Rozdział IV

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 16.

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

§ 17.

1. Pracownikowi/współpracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) przebywającego na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik/współpracownik Szkoły może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnym małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców/opiekunów prawnych małoletniego bez uprzedniej wiedzy i zgody jego rodziców/opiekunów prawnych.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 18.

1. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika Szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
4. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku małoletnich podopiecznych Szkoły w celach fundraisingowych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym małoletnim.

Rozdział V

ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNICH DO INTERNETU

§ 19.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie Szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika/współpracownika na zajęciach komputerowych lub
 - b. bez nadzoru pracownika/współpracownika na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Szkoły (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika/współpracownika, pracownik/współpracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik/współpracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
4. W miarę możliwości Szkoła prowadzi z małoletnimi cykliczne (przynajmniej raz na rok) szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła w miarę możliwości zapewni stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 20.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest regularnie aktualizowane przez wyznaczonego pracownika/współpracownika Szkoły.
3. Wyznaczony pracownik Szkoły przynajmniej raz w półroczu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Szkoły stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział VI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 21.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza wicedyrektora ds. wychowawczych jako osobę odpowiedzialną za realizację Standardów 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 dokumencie.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników/współpracowników Szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2.
4. W ankiecie pracownicy/współpracownicy Szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników/współpracowników Szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom/współpracownikom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VIII

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 23.

1. Pracownikiem Szkoły jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji, na podstawie umowy o pracę. Współpracownikiem Szkoły jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Zgoda rodziców/opiekunów małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
4. Przez zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego lub krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika Szkoły, rodzica/opiekuna prawnego małoletniego lub przez innego małoletniego, stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
5. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę.
6. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole.
9. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
10. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.

11. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje małoletni. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
12. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

Rozdział VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników/współpracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego.
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis.
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.
4. Działania podjęte wobec małoletniego (jeśli skierowanie do specjalistów – jakich?) oraz daty.
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy).
6. Spotkania z opiekunami małoletniego:
 - a. opis (w tym data),
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić):
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis).
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji.
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Szkoła uzyskała takie informacje), wyniki interwencji podejmowanej przez Szkołę/rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego.

Załącznik nr 2

Monitoring – ankieta

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś/aś się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Budowlanych w Braniewie?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce przez innego pracownika/współpracownika Szkoły?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki? (<i>wpisz poniżej tabeli</i>)		

