

Załącznik do Zarządzenia Nr ...../2024 r.

Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem obowiązujących w placówce.

# **POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st.  
im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze

## Spis treści

Podstawy prawne	str. 3
Preambuła	str. 3
Rozdział I. Objasnienie terminów	str. 4
Rozdział II. Zasady dotyczące weryfikowania i rekrutacji pracowników	str. 5
Rozdział III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	str. 5
Rozdział IV. Zasady bezpiecznych relacji w szkole między dziećmi a pracownikami oraz innymi dziećmi	str. 7
Rozdział V. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	str. 12
Rozdział VI. Zasady ochrony wizerunku dziecka	str. 18
Rozdział VII. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy	str. 18
Rozdział VIII. Zasady i sposób udostępniania standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	str. 20
Rozdział IX. Monitoring stosowania standardów i zasady przeglądu oraz aktualizacji standardów	str. 20
Rozdział X. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	str. 21
Rozdział XI. Przepisy końcowe	str. 22
Załączniki	str. 23

### **Podstawa prawna dotycząca Polityki Ochrony Małoletnich**

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606)
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2023, poz. 1304 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2021, poz. 1249).
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych a dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991, Nr 120, poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023, poz. 1870).

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze :

1. porządkuje przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je realizować, monitorować i ewaluować,
2. uwrażliwia wszystkich pracowników na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
3. wskazuje osoby odpowiedzialne w systemie ochrony małoletnich w szkole,
4. określa podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
5. określa działania profilaktyczne i interwencyjne mające na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa przed krzywdzeniem.
6. Standardy Ochrony Małoletnich uwzględniają sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. **Personel** stanowią wszystkie osoby mające/ mogące mieć potencjalny kontakt z małoletnim.
2. **Polityka Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć cele, podstawy prawne, zasady, system ochrony i wsparcia dzieci w szkole.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, także niepełnosprawna lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
5. **Koordinator standardów** – osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły do monitorowania, reagowania i ewaluacji w zakresie polityki ochrony małoletnich w szkole.
6. **Koordinator ds. wdrażania standardów** – osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły do przedstawienia oferty szkoleniowej w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich w szkole.
7. **Dobrostan dziecka** obejmuje zarówno ich zdrowie psychiczne, jak i emocjonalne i jest tak samo ważny dla ich rozwoju jak zdrowie fizyczne. Dobre samopoczucie psychiczne (dobrostan) stwarza dzieciom najlepszą szansę, żeby wyrosnąć na zadbane, zdrowe osoby dorosłe potrafiące radzić sobie w codziennym życiu.
8. **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.
9. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/personel placówki lub zagrożenie dobra dziecka, jak również jego zaniedbywanie.
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Zasady dotyczące weryfikowania i rekrutacji pracowników**

#### **§ 1.**

1. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304). Rozdział 3. Obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności.
2. Każdy pracownik, praktykant, stażysta lub wolontariusz szkoły zobowiązany jest złożyć oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania polityki ochrony małoletnich w szkole. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi Załącznik nr 1.
3. Szkoła pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności; Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>. Otrzymaną informację należy złożyć do części B akt osobowych. Jeżeli jednak potwierdza ona, że nauczyciel był karany, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.
4. 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.
5. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 2.

## **Rozdział III**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 1.**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat ochrony małoletnich i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do

szukania dla siebie pomocy. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest narażone na krzywdzenie lub jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady znajdują się w rozdziale 4.

## § 2.

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
  - a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
  - b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców/opiekunów dziecka.
3. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na mogące wystąpić u ucznia symptomy krzywdzenia, takie jak:
  - zaniedbanie pod względem higieny osobistej, uczeń nie jest ubrany odpowiednio do warunków atmosferycznych, a także nie ma zapewnionych przyborów szkolnych (sytuacje powtarzające się),
  - uczeń boi się rodzica/opiekuna,
  - występowanie u ucznia długotrwałego, silnego, niemożliwego do ukojenia płaczu,
  - symptomy opóźnienia w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym,
  - u ucznia występuje strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój,
  - uczeń zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylny lub nadmiernie dojrzały,
  - uczeń prosi o jedzenie (kolegów lub nauczycieli) – sprawia wrażenie głodnego, apatycznego, rozkojarzonego,
  - uczeń nie ma zapewnionej koniecznej opieki medycznej dot. np. korekty wzroku (okulary), lub przychodzi z niepokojącymi objawami chorobowymi na zajęcia (co się powtarza i nasila),
  - u ucznia występują widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno jest mu wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia; wyjaśnienia ucznia dotyczące obrażeń wydają się niespójne itp., uczeń często je zmienia,

- uczeń niechętnie udaje się do domu, z rozmowy wynika, że po zajęciach nie chce wracać do miejsca zamieszkania,
- u ucznia występują powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, moczenie, moczenie nocne, zanieczyszczenie kałem, a także zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty, itp.,
- u ucznia występują skrajne zachowania: jest bierny, apatyczny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, prowokuje itp.,
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, pojawia się problem absencji, braku pracy i zaangażowania (zarówno na zajęciach z instrumentów, jak i teoretycznych),
- u ucznia występuje uzależnienie od Internetu (gry komputerowe, świat wirtualny),
- u ucznia zauważalne są objawy wskazujące na zażycie środków psychoaktywnych,
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku; w rozmowach z rówieśnikami i dorosłymi nawiązuje do tej tematyki, prowokuje takie rozmowy, bądź ostentacyjnie wypowiada się na ten temat w grupie rówieśniczej,
- uczeń zaczyna uciekać z domu, a także dochodzi do absencji w szkole (zjawisko nasila się),
- w zachowaniu ucznia zauważalna jest duża zmiana (zarówno w kierunku apatii, depresji, obniżenia nastroju, jak i zbytniego pobudzenia, agresji),
- uczeń zaczyna używać wulgaryzmów w obecności innych uczniów i nauczycieli, jego zachowanie jest prowokujące i agresywne.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji w szkole między dziećmi a pracownikami oraz innymi dziećmi**

#### **§ 1.**

1. Szkoła ustala zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a uczniami szkoły to zespół zasad, których powinni przestrzegać w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
3. Zasady określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników szkoły może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

#### **§ 2.**

Pracownicy monitorują sytuację , dobrostan dziecka i udzielają wsparcia:

1. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub doszło do skrzywdzenia i jego rodzinie,
2. innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
3. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

### § 3.

Każdy pracownik:

1. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
2. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
3. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
4. nie nawiązuje żadnych relacji seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych, itp.),
5. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

### § 4.

**Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:**

#### **1. kontakt fizyczny z dzieckiem podczas zajęć indywidualnych**

Kontakt fizyczny podczas lekcji instrumentu w szkole muzycznej może być czasami konieczny, aby skorygować technikę ucznia, jego postawę, aparat gry, sposób trzymania instrumentu lub wykonanie konkretnego gestu muzycznego. Wszystkie te działania mają na celu poprawę umiejętności ucznia i zapewnienie mu odpowiedniej ergonomii gry, co jest kluczowe dla uniknięcia kontuzji i rozwijania się w grze na instrumencie. Oto kilka zasad, które pomagają doprecyzować, jak powinien wyglądać dozwolony kontakt fizyczny:

- a) **jasne komunikowanie intencji:** Nauczyciel powinien zawsze wyjaśnić uczniowi, dlaczego i w jaki sposób zamierza dokonać korekty. To może obejmować pokazanie, gdzie i jak nauczyciel zamierza dotknąć ucznia, aby poprawić jego technikę czy postawę.
- b) **minimalizacja kontaktu:** Kontakt fizyczny powinien być jak najmniejszy, ograniczony do niezbędnego minimum wymaganego do skorygowania błędów technicznych lub



- postawy. Nauczyciel powinien używać lekkiego dotyku i unikać długotrwałego kontaktu.
- c) **profesjonalizm**: Kontakt fizyczny powinien być zawsze profesjonalny i skupiony na celach edukacyjnych. Należy unikać jakichkolwiek działań, które mogłyby być interpretowane jako nieodpowiednie lub niekomfortowe dla ucznia.
- d) **alternatywne metody nauczania**: Gdzie to możliwe, nauczyciele powinni stosować alternatywne metody nauczania, aby uniknąć bezpośredniego kontaktu fizycznego, np. pokazywanie poprawnej postawy przez naśladowanie, stosowanie luster, nagrywanie wideo, aby uczniowie mogli zobaczyć swoje błędy, lub instruowanie uczniów, jak samemu dokonać korekty.
- e) **świadomość i reakcja na dyskomfort**: Nauczyciel powinien być wyczulony na wszelkie oznaki dyskomfortu ze strony ucznia związane z kontaktem fizycznym i natychmiast przestać, gdy tylko zauważy niepokój. Ważna jest otwarta komunikacja, aby uczniowie czuli się komfortowo wyrażając swoje obawy.

Pamiętając o tych zasadach, nauczyciele mogą zapewnić, że ich interwencje są zarówno efektywne, jak i respektujące granice uczniów, tworząc bezpieczne i pozytywne środowisko edukacyjne.

## 2. kontakt fizyczny z dzieckiem

Przykładowe formy takiego kontaktu to:

- a) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego, np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itp.; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- b) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:
- uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
  - uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
  - uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego, a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne pracownika, wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko, może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób,
- c) bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami

zewnątrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.)

- d) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
- przemocy fizycznej (popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp.),
  - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

### **3. komunikacja werbalna z dzieckiem – nie może:**

- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- b) obniżać, niszczyć poczucia wartości (wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
- d) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym),
- e) być ironiczna i sarkastyczna - sarkastyczne komentarze dotyczące odpowiedzi, zaangażowania, postępów w nauce czy zachowania ucznia mogą zrazić do nauki i wpłynąć negatywnie na jego samoocenę.

### **4. równe traktowanie – w tym obszarze niedozwolone jest:**

- a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- d) zwalnianie z wykonywania obowiązków – w nieuzasadnionych sytuacjach,
- e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
- f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych,
- h) faworyzowanie – poświęcanie więcej czasu i uwagi dla wybranego ucznia, nadmierne chwalenie i ochrona przed krytyką ze strony innych,

- i) wypraszanie ucznia z lekcji – nie jest dozwoloną formą reakcji na zachowanie ucznia i prowadzić może do stygmatyzacji czy izolacji ucznia oraz może być podstawą do zarzutów naruszenia praw ucznia.

**5. kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:**

- a) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu oraz mieć zaakceptowany plan i cele,
- b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (towarzystwo w realizowanych poza szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez jednostkę wyjazdowe formy, np. udział w konkursach, festiwalach, koncertach, warsztatach, itp.),
- c) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

**6. transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**

- a) organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub warsztaty, konkursy, przesłuchania, festiwale),
- b) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych jak wyżej powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
- c) przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;

**7. czynności higieniczno-pielęgnacyjne:**

- a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- b) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
- d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,

**8. dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”,**

komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna. Dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka. Wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych – pozbawianie snu, pokarmu, itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych, np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

## § 5.

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej na szkodę małoletniego ze strony innego małoletniego powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
2. Za niewłaściwe traktuje się następujące zachowania pomiędzy uczniami:
  - a) krzyczenie, lekceważenie, obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy,
  - b) używanie języka nienawiści ani tzw. hejtu,
  - c) bicie, szturchanie, popychanie ani w inny sposób naruszanie nietykalności fizycznej oraz używanie jakiegokolwiek przemocy,
  - d) nagrywanie, rozpowszechnianie wizerunku bez wyraźnej zgody,
  - e) wyrażanie negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu,
  - f) zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób,
  - g) spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, zachęcanie do ich spożycia.

## Rozdział V

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 1.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej poprzez wypełnienie Karty Interwencji – załącznik nr 3 i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi standardów lub wicedyrektorowi.

#### § 2.

1. Koordynator standardów w obecności wicedyrektora wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Koordynator standardów (lub w przypadku nieobecności wicedyrektor) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, rodzicami oraz sporządzić plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku (załącznik nr 4) powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
  - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### **§ 3.**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: nauczyciel instrumentu głównego/przedmiotów ogólnomuzycznych dziecka, wicedyrektor szkoły, koordynator standardów, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora standardów oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

### **§ 4.**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora standardów w obecności wicedyrektora rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator standardów w obecności wicedyrektora informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku placówki 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 rodziców/opiekunów prawnych przez koordynatora standardów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik nr 4) lub wniosek 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 rodzice/opiekunowie prawni dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie.

#### **§ 5.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się do teczeki dziecka i do rejestru interwencji.
3. Wszyscy pracownicy szkoły 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.

#### **§ 6.**

##### **Krzywdzenie ze strony pracownika**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Wicedyrektor wraz z koordynatorem standardów przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 3).

3. Koordynator we współpracy z wicedyrektorem organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, na którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Formularz zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 5.
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

## § 7.

### **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) koordynator standardów w obecności wicedyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Stara się on ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 3).
2. Koordynator organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje w obecności wicedyrektora informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Formularz zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 5.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają

dziecka, które doświadczyło krzywdzenia koordynator z dyrektorem sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (załącznik nr 6).

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

## **§ 8.**

### **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów prawnych**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych koordynator w obecności wicedyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 3).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Formularz zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 5.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun prawny dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), 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.

## **§ 9.**

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko koordynator w obecności wicedyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z dzieckiem poddanym krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami. Ponadto rozmawia 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 dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 3). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Opracowanie planu należy do szkolnego zespołu interwencyjnego i koordynatora.
3. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. Plan ten sporządza szkolny zespół interwencyjny i koordynator.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury innych punktów z procedury.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawającym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Koordynator organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje w obecności wicedyrektora informacje o zdarzeniu oraz o 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 dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, 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 dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## **§ 10.**

### **Procedura „NIEBIESKIE KARTY”**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, jak również tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole uczeń zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien powiadomić koordynatora standardów, a następnie wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji przy podejrzeniu krzywdzenia ucznia w zakresie opisanym w niniejszych standardach.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 7.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 1.**

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrznymi regulacjami i polityką ochrony danych osobowych.
2. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka określa załącznik nr 8.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy**

#### **§ 1.**

1. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## § 2.

1. Szkoła zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez osobę odpowiedzialną w miarę potrzeb.
3. Informację o dziecku, które korzystało z urządzenia w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, koordynator standardów przekazuje dyrektorowi.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy dyrektor uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 niniejszej Polityki.

## § 3.

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

1. zgłaszając problem koordynatorowi, wicedyrektorowi, rodzicom/opiekunom prawnym. Dyrektor po ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi potrzeba zawiadamia organy zewnętrzne (policję, sąd opiekuńczy),
2. koordynator – sporządzając Kartę Interwencji (załącznik nr 2),
3. dyrektor tworząc szkolny zespół interwencyjny udzielający pomocy pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
4. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamia właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
5. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną Centrum Edukacji Artystycznej.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady i sposób udostępniania standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 1.**

Zasady udostępniania Polityki Ochrony Małoletnich biorą pod uwagę różnorodność kanałów informacyjnych oraz możliwości percepcyjne odbiorców:

1. Dokument będzie opublikowany na stronie internetowej szkoły.
2. Dokument zostanie wywieszony na tablicach informacyjnych w obydwu budynkach szkoły lub widnieć będzie informacja o miejscach jego dostępności, w tym wersji drukowanej w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej.
3. Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci zostaną zapoznani z dokumentem poprzez przekazanie im:
  - a) linku do pełnej wersji na stronie internetowej szkoły poprzez dziennik elektroniczny,
  - b) omówienie na pierwszym spotkaniu nauczycieli instrumentu głównego z rodzicami po rozpoczęciu nowego roku szkolnego.
4. Dokument w skróconej wersji, przystępnej i dostosowanej do odbioru przez dzieci zostanie opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej w szkole.

## **Rozdział IX**

### **Monitoring stosowania standardów i zasady przeglądu oraz aktualizacji standardów**

#### **§ 1.**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie i ewaluację Polityki Ochrony Małoletnich w szkole wyznaczoną przez dyrektora jest Koordynator Standardów p. Małgorzata Jusianiec (stanowisko: nauczyciel).
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Polityki jest Koordynator ds. Wdrożenia Standardów p. Małgorzata Tofilska (stanowisko: nauczyciel).
3. **Koordynator Standardów** jest odpowiedzialny za:
  - a) monitorowane realizacji Polityki,
  - b) ocenę Polityki w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - c) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,

- d) przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do Polityki (od uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, pracowników),
  - e) proponowanie zmian w Polityce,
  - f) prowadzenie rejestru zgłoszeń – załącznik nr 9 na podstawie kart interwencji,
  - g) odbierania od rodziców oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką we współpracy z nauczycielami,
  - h) dokumentowanie czynności notatkami służbowymi.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 10).
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Polityce oraz wskazywać jej naruszenia w szkole.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie, które następnie przekazuje dyrektorowi.
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej Polityki pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.
8. **Koordinator ds. Wdrażania Standardów** odpowiedzialny jest za:
- a) ustalenie oferty szkoleniowo-edukacyjnej,
  - b) odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką i zobowiązaniu do jej stosowania oraz przekazania oświadczeń do sekretariatu szkoły.

## **Rozdział X**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§ 1.**

1. Dokumenty wytworzone w sprawach związanych z krzywdzeniem dziecka podczas jego pobytu w szkole gromadzone są w teczkach problemowych.
2. Teczka zawiera dokumenty wytworzone i gromadzone w konkretnej sprawie dotyczącej danego wydarzenia, dziecka, jego ochrony oraz planu pomocy i jego realizacji.
3. Dokumenty podlegają ochronie danych osobowych i użytkowane są zgodnie z tymi zasadami przez wyznaczone/upoważnione do tego osoby:

- a) Dyrektor szkoły jako administrator danych osobowych wskazuje miejsce ich przechowywania,
  - b) każdorazowo upoważnia poszczególne osoby do wglądu w wytworzone dokumenty.
4. Dokumenty te, to w szczególności:
- a) rejestr zgłoszeń – ewidencja spraw w poszczególnych teczkach problemowych,
  - b) notatki służbowe i protokoły ze zdarzeń, rozmów, konsultacji itp.,
  - c) dokumenty wytworzone w ramach procedury „Niebieskie Karty”,
  - d) plany pomocy dziecku wraz z ich realizacją.

## **Rozdział XI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 1.**

1. Dokument Polityka Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

## **ZAŁĄCZNIKI POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

**Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym**

**Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

**Załącznik nr 3 – Karta Interwencji**

**Załącznik nr 4– Plan Pomocy Dziecku**

**Załącznik nr 5 – Formularz zawiadomienia prokuratury/policji**

**Załącznik nr 6 – Formularz zawiadomienia sądu rodzinnego**

**Załącznik nr 7 – Formularz Procedury „Niebieskie Karty”**

**Załącznik nr 8 – Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**Załącznik nr 9 – Rejestr Zgłoszeń Interwencji**

**Załącznik nr 10 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki Ochrony Małoletnich**

**Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym**

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE  
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

.....  
(miejsowość, data)

Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia  
im. Mieczysława Karłowicza  
w Zielonej Górze

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym	
Numer PESEL	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Dyrektora Placówki o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....  
(data, czytelny podpis)



Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

**Oświadczenie o niekaralności  
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....  
(pieczętka szkoły)

.....  
(miejscowość i data)

Ja..... nr PESEL.....

oświadczam, że **nie byłam/em skazana/y** za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i **nie toczy się przeciwko mnie** żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto **oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze i zobowiązuję się do ich przestrzegania.**

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

**Załącznik nr 3 – Karta Interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka:	
2. Data zgłoszenia:	
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia – opis)	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:	
5. Dotychczasowe działania (opis): ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	Data
	Wnioski, ustalenia i działania: ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
6. Spotkania z rodzicami: ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	Data ..... Wnioski, ustalenia i działania:
	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

<p>7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>	<p><input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</p> <p><input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</p> <p><input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji.</p> <p>( tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu)</p>	<p>Data</p>	<p>Działania/ustalenia</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>9. Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania placówki, działania rodziców)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>10. Dodatkowe ważne informacje</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 4 – Plan Pomocy Dziecku**

**Plan Pomocy Dziecku**

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Data rozpoczęcia udzielenia pomocy:
3. Podjęte działania celem zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (opis działań) ..... ..... ..... ..... ..... .....
4. Formy pomocy dziecku (opis) ..... ..... ..... ..... ..... .....
5. Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki (rodzaj placówki, działania, ustalenia/informacje) ..... ..... ..... ..... .....

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 5** – Formularz zawiadomienia prokuratury/policji

Miejscowość, dnia .....

Prokuratura Rejonowa w ..... [1]

Zawiadamiający: .....

z siedzibą w .....

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....  
na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) .....  
przez ..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych – wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ..... (imię i nazwisko) [2].

**Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa**

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).....

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

*[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.*

*[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).*

**Załącznik nr 6** – Formularz zawiadomienia sądu rodzinnego

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział III Rodzinny i Nieletnich<sup>[1]</sup>

Wnioskodawca: .....

reprezentowany przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>[2]</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od pracowników ..... (imię i nazwisko)

będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię i nazwisko) ..... jest zagrożone a .....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego) nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/niej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w szkole  
jest.....  
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres szkoły).

.....  
(podpis)

Załączniki:

1. Dokumenty
2. Odpis pisma.

<sup>[1]</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

<sup>[2]</sup> Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.



**Załącznik nr 7 – Procedury „Niebieskie Karty”**

**„Niebieska Karta” – procedury realizacji w Państwowej Szkole Muzycznej**

**I i II stopnia im. M. Karłowicza w Zielonej Górze**

Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie:

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

2. Od 28.09.2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

3. Typy przemocy w rodzinie:

- 1) przemoc fizyczna;
- 2) przemoc emocjonalna;
- 3) zaniedbywanie;
- 4) wykorzystanie seksualne;
- 5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta - A” – w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

### **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”**

„Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje po konsultacjach z koordynatorem i dyrektorem szkoły).

1. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

2. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

3. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

4. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

5. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.

6. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego

8. Druki Niebieskiej Karty A i B – do pobrania :  
<https://www.niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>

**Załącznik nr 8 – Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**Zasady dotyczące utrwalania i publikowania wizerunków dzieci**

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów na publikowanie wizerunku dziecka.
  - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te
  - c) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkołę).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) 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,
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci, związanych z edukacją w szkole muzycznej,

c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły,

d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

7. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,

b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez szkołę na piśmie,

c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

– zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

– zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

– niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,

– informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.

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

a) 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,

b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,

c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa szkoły.

11. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

12. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

13. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

14. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

15. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

16. Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę,

- b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
- c) rejestrowanie wizerunków dzieci powinno odbywać się przez pracowników szkoły w ramach czynności służbowych lub osoby każdorazowo upoważnione przez dyrektora.

**Załącznik nr 9 – Rejestr Zgłoszeń Interwencji**

<b>L.P.</b>	<b>DATA ZGŁOSZENIA</b>	<b>OSOBA ZGŁASZAJĄCA KRZYWDZENIE DZIECKA</b>	<b>POKRZYWDZONY/A MAŁOLETNI/A</b>	<b>PRZYCZYNA INTERWENCJI</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

**Załącznik nr 10 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki Ochrony Małoletnich**

**Monitoring Standardów obowiązujących  
w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze**

<b>L.P.</b>	<b>Pytanie/ informacja</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka Ochrony Małoletnich?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
6.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (proszę opisać) ..... ..... ..... .....		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (proszę opisać) ..... ..... ..... .....		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (proszę opisać) ..... ..... ..... .....		