

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I i II STOPNIA
W ZDUŃSKIEJ WOLI**

wyciąg

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. w Zduńskiej Woli 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 PSM I i II st. w Zduńskiej Woli realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych naszej szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz.483 z zm.);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział I

Objaśnienia terminów

- 1. Placówka** - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II st. w Zduńskiej Woli.
- 2. Dyrektor szkoły** - należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. w Zduńskiej Woli.
- 3. Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. w Zduńskiej Woli.

4. **Uczeń** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Zduńskiej Woli, w tym osoby, które ukończyły 18 rok życia.
5. **Małoletni** - to zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia. W PSM I i II st. to najczęściej uczeń.
6. **Opiekun małoletniego** - to osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
7. **Zgoda rodzica** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Krzywdzenie małoletniego** - należy rozumieć przez jednorazowe lub powtarzające się popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a. **Przemoc fizyczna** - to przemoc w wyniku, której uczeń doznaje fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda występuje w wyniku działania lub zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko. Może być czynnością powtarzającą się lub jednorazową np. bicie, szarpanie, popychanie. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.
 - b. **Przemoc psychiczna** - to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajne drastyczne wydarzenie/wydarzenia, które wywołują u małoletniego poczucie bycia złym, nic nie wartym, niekochanym, niechcianym czy zagrożonym, a także wywołanie poczucia, że jest ważny i ma wartość jedynie, gdy zaspokaja potrzeby innych; takie zachowania to np. poniżanie, ośmieszanie i upokarzanie ucznia, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie, brak wsparcia.
 - c. **Przemoc seksualna** - to każdy rodzaj aktywności seksualnej popełniony wbrew woli osoby małoletniej, która w pełni nie rozumie i nie jest na nią gotowa oraz nie może wyrazić na nią świadomej zgody. Taka aktywność jest niezgodna z przyjętym prawem i powszechną akceptacją społeczeństwa. Do niedozwolonego aktu seksualnego zalicza się aktywność między osobą dorosłą a dzieckiem lub innym starszym dzieckiem.
 - d. **Zaniedbanie** - to forma krzywdzenia dzieci, która może obejmować sferę psychiczną jak i fizyczną małoletniego. Polega na chronicznym niezaspokajaniu potrzeb dzieci oraz nierespektowaniu ich podstawowych praw. Zaniedbanie powoduje zaburzenie zdrowia lub/oraz generuje trudności rozwojowe.
9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - to pracownik wyznaczony przez Dyrektora PSM I i II st. w Zduńskiej Woli sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** - to wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór na realizacją niniejszych Standardów.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z opiekunami małoletnich, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.
4. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik 1** do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników.
6. Pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie zostali skutecznie poinformowani o Standardach.
7. Dostęp do Standardów dla innych pracowników szkoły jest zapewniany przy pomocy poczty elektronicznej lub możliwości zapoznania się z dokumentem w formie papierowej.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

I

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, jak i osoby dorosłe zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi placówki.
2. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzania, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zawierającej istotne informacje dotyczące: wyglądu dziecka, jego zachowania, stanu, dolegliwości) i przekazania uzyskanej informacji: dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu, nauczycielowi przedmiotu głównego.

II

1. Dyrektor placówki/pedagog szkolny/psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzaniu.
2. Dyrektor szkoły/pedagog szkolny/ psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami małoletniego, oraz plan pomocy małoletniemu.

3. Plan pomocy małoletniemu musi zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
 - c. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

III

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca małoletniego, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

IV

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego wykonywaniu.
2. Pedagog/psycholog/dyrektor informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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 3.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

V

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych ucznia.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację

z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

I

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, dzieci, rodziców) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik instytucji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik instytucji 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.

II

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

III

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik instytucji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

I

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

II

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

III

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio–wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować i uzyskać pisemną zgodę o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie YouTube) w celach promocyjnych.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła korzysta z szybkiego, bezpłatnego i bezpiecznego Internetu Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE) dostarczanego przez Naukową Akademicką Sieć Komputerową (NASK).
2. W szkole instaluje się i aktualizuje programy antywirusowe i zapory sieciowe zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem oraz blokuje na komputerach materiały niedostosowane do wieku.
3. Dostępna na terenie szkoły sieć wifi zabezpieczona jest hasłem dostępu.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści dyrektor podejmuje działania zgodnie z procedurą.

Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą cyberprzemocy lub był jej świadkiem (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności internetowej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do nauczyciela przedmiotu głównego, kierownika sekcji lub dyrektora szkoły. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. O zaistniałym zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z dyrektorem szkoły i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic, opiekun prawny czy szkoła.
3. Jeśli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń w szkole, dyrektor szkoły, kierownik sekcji i wychowawca, pedagog powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą,

czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

Rozdział VII

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

1. Plan wsparcia przede wszystkim ma na celu:
 - 1) jeśli istnieje taka konieczność, zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami;
 - 2) współpracę z rodzicami, opiekunami prawnymi małoletniego, w celu powstrzymania krzywdzenia i zapewnienia mu pomocy;
 - 3) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i/lub pomocą specjalistyczną poza nią, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice bądź opiekunowie prawni, i członkowie zespołu wsparcia. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor szkoły.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
 - 2) pomoc prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
4. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-, opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

Rozdział VIII

Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicach ogłoszeń na korytarzu szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz przesłane drogą elektroniczną.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb; niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. W kontakcie z uczniem niedozwolone jest:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka, niestosownych gestów i żartów;
 - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - 4) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 6) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, a także w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - 7) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i inne używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny nauczyciela z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można korygowanie właściwego ustawienia aparatu gry i czynności związanych z nauką gry na instrumencie oraz działaniami rytmicznymi.
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy placówki, dozwolone są środki:
 - a. telefon,
 - b. służbowy mail/komunikator,
 - c. dziennik elektroniczny.

W sytuacji, gdy żadna z powyższych form komunikacji z uczniem jest niedostępna, istnieje możliwość skontaktowania się poprzez komunikator.