

Żywiec, 19.06.2024 r.

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ  
I i II ST.  
IM. WITOLDA ROWICKIEGO  
W ŻYWCU**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

### **Zasady ogólne**

Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).

#### **Polityka Ochrony Małoletnich obejmuje następujące obszary:**

1. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI DO PRACY W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I i II ST. IM. W. ROWICKIEGO W ŻYWCU
2. ZASADY BEZPIECZNEJ KOMUNIKACJI W RELACJI PRACOWNIK– DZIECKO
3. PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB WIEDZY O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO
4. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

## **Rozdział I**

### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI DO PRACY W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I I II ST. IM. W. ROWICKIEGO W ŻYWCU**

Sprawdzanie dokumentów:

1. Dyrektor szkoły ma obowiązek dbać o to, by osoby zatrudniane w szkole miały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Pracodawca ma obowiązek zażądać dokumentu o braku wpisu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
3. Kandydat do pracy przedkłada pracodawcy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego
4. Pracodawca sprawdza dokumenty kandydata do pracy dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przygotowania pedagogicznego – w przypadku nauczycieli, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia

Zasady bezpiecznej rekrutacji obowiązują:

1. Pracowników pedagogicznych
2. Pracowników administracji
3. Pracowników obsługi

Szkoła zapewnia dostęp do informacji o procedurach dotyczących ochrony uczniów i zasadach interwencji, odpowiedzialności prawnej dotyczącej ochrony małoletnich oraz zachęca do zgłębiania wiedzy na temat ochrony przed przemocą i wykorzystaniem.

## **Rozdział II**

### **ZASADY BEZPIECZNEJ KOMUNIKACJI W RELACJI PRACOWNIK– DZIECKO**

**1. W komunikacji z dziećmi pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są:**

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka
- d) szanować prawo do prywatności dziecka
- e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi szkoły

**2. Zabronione jest:**

- a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej
- c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**3. W relacjach z małoletnimi, pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie, zobowiązani są:**

- a) Doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- b) Unikać faworyzowania dzieci
- c) Zakazane jest nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę
- d) Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli pracodawca nie został o tym

poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci

- e) Zakazane jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci
- f) Zabronione jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od małoletniego i jego rodziców/opiekunów.

Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

- g) Niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności prowadzącej do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- h) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane pracodawcy.

#### **4. Kontakt fizyczny:**

- a) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
- b) Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W kontaktach tych należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie)
- c) Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób
- d) Niedozwolone jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- e) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
- f) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- g) Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

#### **5. Kontakty poza godzinami pracy:**

- a) Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do PSM I i II st. w Żywcu powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- b) Pracownikom i osobom świadczącym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

W wyjątkowych przypadkach, rodzic lub opiekun prawny w pisemny sposób może wyrazić zgodę na kontakt dziecka z nauczycielem, poprzez wyżej wymienione kanały komunikacji. (Załącznik nr 1)

- c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
- d) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora PSM I i II st. w Żywcu, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- e) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

#### **6. Bezpieczeństwo online:**

- a) Pracownicy i osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie placówki funkcjonalność Bluetooth.
- b) Zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- c) Nauczyciel ma obowiązek informowania ucznia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu

### **Rozdział III**

#### **PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB WIEDZY O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika lub osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor izoluje dziecko od potencjalnego sprawcy, wzywa policję i podejmuje odpowiednie kroki jako pracodawca – zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy
3. Małoletni zostaje otoczony opieką.
4. Dyrektor powołuje koordynatora lub pracownika, który wszczął procedurę, do zawiadomienia rodziców o zaistniałej sytuacji i o stanie zdrowia dziecka, np. czy potrzebuje interwencji medycznej
5. Koordynator lub pracownik sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielem instrumentu głównego i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
6. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku placówka,
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone, koordynator informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe)
8. Kolejne kroki dyktują odpowiednie służby. Szkoła obejmuje małoletniego opieką adekwatnie do swoich możliwości i potrzeb dziecka
9. Jeżeli problem nie ma źródła w rodzinie, dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami i w obecności pracownika, który złożył zawiadomienie, zostają wypracowane metody wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację dziecka.
10. W przypadku, gdy rodzice okażą się źródłem krzywdy, koordynator i dyrektor, po ocenie sytuacji, wzywają odpowiednie organy: policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, w celu wdrożenia procedury Niebieskiej Karty
11. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli, przygotowują procedurę objęcia małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną
12. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, koordynator lub dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego

## **Rozdział IV**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH**

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

We wszystkich działaniach szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

1. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku, w szczególności: do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak dane te będą przechowywać i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online
3. Wszyscy pracownicy szkoły powinni być świadomi zasad ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów i przestrzegania ich w praktyce
4. Należy unikać podpisywania materiałów imieniem i nazwiskiem, w razie konieczności używamy jedynie imienia
5. Publikowane materiały należy poddać weryfikacji
6. W przypadku niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku uczniów, należy zgłosić ten fakt dyrektorowi
7. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń należy przekazać informację o tym, że:
  - a) Wykorzystywanie, 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 należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka
8. Rejestrowanie wydarzenia organizowanego na terenie szkoły przez media, będzie możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrekcji i zachowaniem ustalonych zasad



## **PODSUMOWANIE**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za przestrzeganie standardów ochrony małoletnich w szkole. Osoby te monitorują ich realizację oraz reagują na sygnały naruszenia zasad. Raz w roku przeprowadzają ankiety wśród pracowników i sporządzają raport z monitoringu ochrony małoletnich, który przekazują na ręce dyrektora szkoły.