

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. Stanisława Moniuszki
w Jeleniej Górze

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Szkoły oraz praktykanci, stażyści, wolontariusze w Szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem POLITYKI OCHRONY DZIECI w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze jest:
 - a) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne), rodziców, osób współpracujących ze Szkołą na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Szkoły;
 - c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - d) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY DZIECI jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Szkoły.
3. Zarządzeniem nr 09/2024 z dnia 13 czerwca 2024 r. Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH określone w niniejszej POLITYCE na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

Rozdział II

Objaśnienie terminów

§ 2

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o POLITYCE, należy przez to rozumieć niniejszy dokument, tj. Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze.
2. Ilekroć w dokumencie jest mowa o SZKOLE lub o PRACODAWCY, należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II st. im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze.
3. PRACOWNIKIEM jest osoba zatrudniona w Szkole.

4. NAUCZYCIELEM jest pracownik pedagogiczny zatrudniony w Szkole na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
5. DZIECKIEM jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. OPIEKUNEM dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. RADĄ PEDAGOGICZNĄ określa się organ Szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
8. RADĄ RODZICÓW określa się Radę Rodziców Szkoły.
9. Przez KRZYWDZENIE dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy Szkoły znają i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Wyróżnia się trzy grupy czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:
 - a) czynniki związane z dzieckiem – należą do nich przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej, krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami, długotrwały płacz, wiek dziecka, przewlekłe choroby, niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawność ruchowa, choroby psychiczne;
 - b) czynniki rodzinne – należą do nich nieobecność rodziców, autorytarny styl rodzicielstwa, doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie, kondycja psychiczna rodziców, uzależnienia rodziców, zaburzenia psychiczne rodziców, konflikty rodzinne, kryzysy, samotne rodzicielstwo, obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie, rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna;
 - c) czynniki związane ze środowiskiem społecznym – należą do nich izolacja społeczna, ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny, przemoc i patologia.
3. Symptomy krzywdzenia dzieci dzielimy na:
 - a) symptomy fizyczne (takie, które można zauważyć na ciele dziecka) – należą do nich:
 - siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia,
 - duże otarcia naskórka,
 - specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
 - oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny uszne od uderzenia dziecka w uszy),
 - pozbawione włosów miejsca na głowie,
 - złamana przegroda nosowa,
 - złamania palców dłoni,
 - wszelkie wielokrotne złamania kości,
 - wylewy krwawe do gałek ocznych,
 - odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych,
 - niezaopatrzone rany,
 - ślady ugryzień przez człowieka,

- ślady duszenia,
 - ślady krępowania,
 - oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
 - zaburzenia psychosomatyczne,
 - bóle wędrujące,
 - przemęczenie,
 - problemy z trawieniem,
 - blizny po samookaleczeniu;
- b) symptomy w sferze emocjonalnej – należą do nich:
- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko,
 - negatywny obraz siebie,
 - negatywne myśli na temat siebie i innych,
 - przygnębienie,
 - strachliwość,
 - agresja, gniew,
 - problemy z samoregulacją emocji,
 - oszołomienie, otępienie,
 - brak poczucia bezpieczeństwa,
 - smutek, apatia,
 - stany lękowe,
 - stany depresyjne;
- c) symptomy w sferze poznawczej – należą do nich:
- trudności w nauce pojawiające się nagle,
 - problemy z koncentracją, pamięcią,
 - problemy z logicznym myśleniem,
 - problemy z rozwiązywaniem problemów,
 - trudności w ukończeniu zadanej pracy,
 - nieprzygotowanie do zajęć, czego efektem są gorsze oceny szkolne;
- d) symptomy w sferze behawioralnej:
- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
 - dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy,
 - nieufność,
 - wycofanie,
 - zachowania buntownicze i agresywne,
 - problemy z komunikacją,
 - sięganie po substancje psychoaktywne;
- e) symptomy molestowania seksualnego:
- chroniczny ból,
 - zaburzenia układu pokarmowego,
 - migreny lub inne częste bóle głowy,
 - komplikacje ginekologiczne,
 - otarcia na wewnętrznej stronie ud,
 - szok,
 - lęk,

- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica,
- ogólna nieufność wobec ludzi.

§ 4

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - b) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - c) przerwanie stosowanie przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem, należy o tym poinformować Dyrektora Szkoły, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności, o których mowa w ust. 3.

§ 5

1. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - b) przerwanie krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole

§ 6

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania dobrej relacji z dzieckiem.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
4. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 7

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko określa załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi (relacji dziecko-dziecko) określa załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w Szkole.

Rozdział V

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 8

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych i Kodeksem pracy.
2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze i praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

§ 9

1. Szkoła może prosić kandydata do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

§ 10

1. Przed zatrudnieniem kandydata do pracy w Szkole na stanowisku nauczyciela pracodawca żąda:
 - a) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 - b) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - c) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. – Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym, kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana, tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na dzień jego wydania). Kandydat do pracy na stanowisku nauczyciela nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
2. Dodatkowo pracodawca sam musi pozyskać informację o niekaralności dyscyplinarnej kandydata do pracy na stanowisku nauczyciela. W tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 11

1. W przypadku zatrudnienia kandydata do pracy w Szkole na stanowisku osoby niebędącej nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego pracodawca jest obowiązany pozyskać od niego:
 - a) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - b) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. – W przypadku tej

osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej szkole. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

§ 12

1. Przed zatrudnieniem kandydata do pracy w Szkole na stanowisku niepedagogicznym – bez względu na to, czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze – pracodawca wymaga od niego oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
2. Dodatkowo w przypadku kandydatów mających zajmować stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze pracodawca pozyskuje od kandydata:
 - a) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie kandydata powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaraniem karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).
3. Ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada od kandydata do pracy w Szkole na stanowisku niepedagogicznym obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
4. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

§ 13

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem do pracy w Szkole na stanowisku nauczyciela, na stanowisku osoby niebędącej nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem innej osoby do wykonywania czynności z dziećmi w Szkole Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Także w przypadku kandydata do pracy w Szkole na stanowisku niepedagogicznym konieczny jest obowiązek jego zweryfikowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym Szkoła potrzebuje następujących danych kandydata:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) numer PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.

§ 14

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem do pracy w Szkole na stanowisku nauczyciela, na stanowisku osoby niebędącej nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem innej osoby do wykonywania czynności z dziećmi w Szkole Szkoła odbiera od tej osoby:
 - a) informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepięstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przepięstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, handel ludźmi, znęcanie się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handel ludźmi, znęcanie się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - b) oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczpospolita Polska złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
 - c) (tylko gdy mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita Polska) informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub w wolontariacie związanym z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w Szkole informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub w wolontariacie związanym z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przepięstwowi określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przepięstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, handel ludźmi, znęcanie się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handel ludźmi, znęcanie się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano

wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.

4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Rozdział VI

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 15

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) pracownika, innej osoby dorosłej,
 - b) rodziców lub opiekunów prawnych i faktycznych,
 - c) inne dziecko.

§ 16

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (wzór notatki stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki) i przekazania jej dyrektorowi Szkoły.

§ 17

1. Dyrektor wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje rodzica o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
2. Dyrektor powinien sporządzić plan pomocy dziecku, który 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 placówka zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 18

1. W przypadkach bardziej poważnych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny złożony z pracowników Szkoły.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku spełniający wymogi określone w § 17 ust. 2 Polityki.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 19

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora Szkoły opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
3. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora Szkoły dyrektor Szkoły i wyznaczony inny pracownik składają zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyłają formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 20

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

§ 21

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony dzieci.
2. 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.

Rozdział VII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Szkoły lub inną osobę dorosłą

§ 22

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi Szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora Szkoły, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 23

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika dyrektor podejmuje poniższe działania.
 - a) Natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

- b) Przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka; ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4);
- c) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawiając plan pomocy dziecku w Szkole.
- d) Przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania niniejszej Polityki.
- e) Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy.
- f) W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

§ 24

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka ze strony osoby dorosłej niebędącej pracownikiem Szkoły, dyrektor Szkoły, wyjaśniając sprawę, podejmuje poniższe działania.
 - a) Przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego rodzicami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).
 - b) Opracowuje plan pomocy dziecku (§ 17 ust. 2 Polityki).
 - c) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w Szkole.
 - d) Współpracuje z rodzicami przy realizacji planu pomocy dziecku.

§ 25

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

Rozdział VIII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica

§ 26

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi Szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej określa załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest dziecko, pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową i informuje o niej dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).

§ 27

1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, dyrektor przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych Szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury, oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego. Dyrektor informuje takich rodziców o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 28

1. Dyrektor dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsów, popychania), przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyku, niestosownych komentarzy) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się zachowań przemocowych dyrektor Szkoły składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
3. Dyrektor Szkoły monitoruje sytuację dziecka, udziela wsparcia i organizuje pomoc stosownie do potrzeb dziecka.

§ 29

1. W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby 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, dyrektor Szkoły informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Dyrektor ma możliwość wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

§ 30

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ust. 1, dyrektor Szkoły składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział IX

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko

§ 31

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze Szkoły, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi Szkoły. Notatka może mieć formę

pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej określa załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest dziecko, pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie.
4. Dyrektor Szkoły opracowuje plan pomocy dziecku (§ 17 ust. 2 Polityki).
5. Dyrektor Szkoły monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z rodzicami dziecka.

§ 32

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze Szkoły należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4). Dla dziecka krzywdzonego oraz krzywdzącego sporządza się osobne karty interwencji.

§ 33

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychania, szturchania), przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyku, niestosownych komentarzy) przy braku powtarzającej się przemocy dyrektor Szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (wniosek o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego, jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 34

1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan pomocy dziecku, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.

§ 35

1. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału VIII.

§ 36

1. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Szkoły, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 37

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo

sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 38

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział X

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 39

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunku dziecka poprzez:
 - a) pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dziecka przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane zostanie zdjęcie/nagranie i w jakim kontekście, jak Szkoła będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online;
 - c) nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka;
 - d) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dziecka poprzez przyjęcie zasady, że wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazująca dziecko w negatywnym kontekście;
 - e) niepublikowanie zdjęć dzieci, które aktualnie nie są uczniami Szkoły, jeżeli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć/nagrań po odejściu ze Szkoły;
 - f) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi Szkoły zgodnie z Polityką podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku:
 - a) dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
 - b) zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez Szkołę na piśmie oraz Szkoła uzyska przynajmniej ustną zgodę dziecka;
 - c) jeżeli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie niebędącej pracownikiem Szkoły, Szkoła zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych i do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia, poprzez niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Szkoły oraz poprzez poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.
3. Jeżeli przedstawiciel mediów lub dowolna inna osoba będzie chciała zarejestrować organizowane przez Szkołę w budynku Szkoły wydarzenie i opublikować zebrany materiał, musi zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora Szkoły. Szkoła oczekuje od takiej osoby:
 - a) podania imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

§ 40

1. Pracownicy Szkoły nie mogą umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nie-upoważnionym utrwalania wizerunku dziecka w budynku Szkoły bez zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrektora Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły nie mogą kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi, ani przekazywać mediom kontaktu do rodziców dzieci.
3. Pracownicy Szkoły w kontakcie z mediami nie wypowiadają się w jakichkolwiek sprawach dotyczących dzieci lub ich rodziców – również wtedy, gdy wypowiedź nie jest rejestrowana.

§ 41

1. Jeżeli dzieci lub rodzice nie wyrażają zgody na utrwalanie wizerunku dziecka, Szkoła respektuje ich decyzję.

§ 42

1. 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 szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji lub okres ustalony przez Szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
 - b) Pracownicy nie przechowują materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych (telefonach komórkowych, pendrivach) dłużej niż byłoby to podyktowane celami dydaktycznymi.

Rozdział XI

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 43

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 44

1. Na terenie Szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach lub za pomocą sieci wifi Szkoły po podaniu hasła.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 45

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole jest firma zewnętrzna **Unimatica Technologies Sp. z o.o.**, ul. Sobieskiego 82A/49, 58-500 Jelenia Góra, NIP 611 279 52 32, tel. 756 414 898, 691 818 212
2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole zapewnia, aby szkolna sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując przynajmniej raz w miesiącu odpowiednie oprogramowanie.

§ 46

1. Szkolnym liderem tematyki cyberbezpieczeństwa jest **Adam Mikulski**.
2. Szkolny lider tematyki cyberbezpieczeństwa kilka razy w ciągu roku szkolnego przeprowadza z dziećmi zajęcia na tematy związane z cyberbezpieczeństwem, w tym dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział XII

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 47

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring stosowania Polityki jest dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:
 - a) przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszej Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych – pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim;
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki;
 - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń na podstawie kart interwencji;
 - d) proponowanie zmian w Polityce.

§ 48

1. Dyrektor Szkoły przeprowadza wśród pracowników, rodziców i dzieci raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji założeń Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
2. W ankiecie pracownicy, rodzice i dzieci mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.
3. Dyrektor Szkoły dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu.
4. Dyrektor Szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, rodzicom i dzieciom nowe brzmienie Polityki.

§ 49

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci dyrektor Szkoły konsultuje się z rodzicami dzieci podczas spotkań z Radą Rodziców, rozmów z rodzicami oraz w formie ankiet kierowanych do rodziców.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 50

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, dzieci i ich rodziców w szczególności poprzez zamieszczenie tekstu Polityki na stronie internetowej Szkoły.
3. Oprócz Polityki w pełnym brzmieniu sporządza się również jej wersję skróconą przeznaczoną dla dzieci i wywiesza w widocznych miejscach w budynku szkoły.
4. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników Szkoły i inne osoby mające kontakt z dziećmi w budynku Szkoły.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i potwierdzić to własnoręcznym podpisem.
6. Każdy pracownik jest zobowiązany do stosowania Polityki.

Załączniki

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko

Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

Załącznik nr 3. Notatka służbowa

Załącznik nr 4. Karta interwencji

Załącznik nr 5. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 6. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 7. Ankieta monitorująca

Załącznik nr 8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych

Załącznik nr 9. Potwierdzenie zaznajomienia się z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM. Treść oświadczenia dla personelu szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko

Pracownicy Szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z dzieckiem zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dziecka i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. W komunikacji z dzieckiem staraj się, by twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
4. Zapewnij dzieci, że, jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami, mogą o tym powiedzieć tobie lub innemu pracownikowi i mogą oczekiwać reakcji lub pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowanie działań i traktuj je równo – bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady, wyjaśnij to.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Sprawdzaj, czy sprzęt i otoczenie są bezpieczne dla dzieci.
9. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnianie swoich działań wobec dzieci.
10. Zachowuj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych lub nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Jeżeli jesteś świadkiem krzywdzenia dziecka lub któregoś z niżej wymienionych zachowań negatywnych, poinformuj o tym dyrektora Szkoły lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć ani obrażać dziecka.
2. Nie wolno ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych dzieci.
3. Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej dziecka.
4. Nie wolno ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują

zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrektorowi Szkoły.

5. Nie wolno ci utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci, jeżeli dyrektor Szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody ani nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.
6. Nie wolno ci zapraszać dzieci do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeżeli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice i dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
8. Nie wolno ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dzieci, ani ich rodziców, jeżeli mają one charakter „łapówki”.
9. Nie wolno ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dzieci lub ich rodziców. Nie wolno ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
10. Nie podejmuj kontaktu fizycznego z dzieckiem innego niż niezbędny. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
11. Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
12. Nie wolno ci zachowywać się w sposób niestosowny w obecności dzieci. 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).
13. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
14. Nie wolno ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
15. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub jednym pokoju.

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z innymi dziećmi zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „nie”, jeśli dana forma interakcji ci nie odpowiada.
6. Jeżeli pojawi się konflikt między tobą a innym dzieckiem, spróbuj go rozwiązać stosując komunikaty „ja”, np.:
 - a) wycisz się, uspokój się, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy;
 - b) powiedz, co według ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty „ja”);
 - c) słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia i oczekiwania i podsumuj to, co usłyszałeś/-aś;
 - d) upewnij się, że twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich uczuć;
 - e) wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla was obojga.
Jeżeli nie uda ci się rozwiązać konfliktu, pamiętaj, że zawsze możesz zwrócić się o pomoc do nauczyciela.
7. Szanuj przestrzeń intymną innych dzieci.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od innego dziecka, zapytaj o to.
9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób ani zawartości tychże przedmiotów.
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla ciebie i innych negatywne konsekwencje.
11. Jeżeli jesteś świadkiem krzywdzenia dziecka lub któregoś z niżej wymienionych zachowań negatywnych, poinformuj o tym nauczyciela.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno ci krzyknąć na inne dzieci, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać ani wykluczać z grupy.
2. Nie wolno ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej innych dzieci ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku innych dzieci bez ich wyraźnej zgody.
5. Nie wolno ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy czy wyglądu innych dzieci.
6. Nie wolno ci pożyczać rzeczy innych dzieci bez ich zgody.
7. Nie wolno ci zabierać ani ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać inne dzieci do ich spożywania.

.....
pieczęć Szkoły

.....
miejsowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja:

.....

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

.....
data i podpis

Załącznik nr 4. Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny 3. inny rodzaj interwencji (jaki?)	
Dane dotyczące interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji (jeżeli Szkoła uzyskała takie informacje)	Data:	Działanie:

.....
miejsowość, data

**Sąd Rejonowy
w Jeleniej Górze
Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Wnioskodawca:
(imię, nazwisko)

Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze

Uczestnicy postępowania:
(imię, nazwisko, adres)

Rodzice małoletniego(-ej):
.....
.....
(imiona, nazwiska, adres)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego(-ej)
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

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

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego(-ej)
..... jest zagrożone, a rodzice nie
wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną
małoletniego(-ej) i ewentualne wsparcie rodziców.

Osobą zajmującą się sprawą małoletniego(-ej)
jest
(imię, nazwisko)

.....
podpis osoby reprezentującej Szkołę

Załączniki:

Odpisy pisma.

Uwagi:

Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinny i Nieletnich właściwego ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wystanie do rodziny kuratora na wywiad.

.....
miejsowość, data

Prokuratura Rejonowa

W

.....
(imię i nazwisko)

Dyrektor PSM I i II st. im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa

Uzasadnienie

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego(-ej),
wnoszę o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

Osobą zajmującą się sprawą małoletniego(-ej)
jest

(imię, nazwisko)

.....
podpis osoby reprezentującej Szkołę

Załączniki:

Odpisy pisma.

Uwagi:

Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotyczące tożsamości ewentualnego sprawcy, należy ją podać.

Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło. Ważne jest, by zaznaczyć kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć lub wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w Szkole, kto ma o nim informacje.

Jeżeli Szkoła posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia (np. notatki służbowe pracowników), można je dołączyć do zawiadomienia.

Załącznik nr 7. Ankieta monitorująca

Pytanie	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
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 <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania? Jeśli tak, jakie? Jeśli nie, dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,,

nr PESELoświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

Załącznik nr 9. Potwierdzenie zaznajomienia się z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Treść oświadczenia dla personelu szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów

**Oświadczenie o zapoznaniu się
z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującej w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Stanisława Moniuszki w Jeleniej Górze i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, czytelny podpis)