

Załącznik do Zarządzenia nr 22/2023/2024
Dyrektora PSM I stopnia im. G. PH. Telemanna w Żarach
z dnia 24.06.2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. G. P. Telemanna w Żarach

Standardy opracowano na podstawie:

- art. 22b Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt 6 Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

Dyrektor Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. G. P. Telemanna w Żarach z dniem 24.06.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwanym dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
2. Procedury reagowania na krzywdzenie;
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Personel zatrudniany w szkole jest sprawdzany pod kątem posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z praw publicznych. Oświadcza, iż nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko jemu żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Standard 3 – Procedury interwencyjne, są wdrożone, stosowane i udostępnione całemu personelowi.

Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów.

Konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami, opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje co najmniej raz na 2 lata.

Ilekcio w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Georga Philippa Telemanna w Żarach;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Georga Philippa Telemanna w Żarach;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Georga Philippa Telemanna w Żarach;
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat;
- 5) personelu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego uczeń znajduje się pod jego bezpośrednią opieką;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
- 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
- 12) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

I. Postanowienia ogólne

1. Celami Standardów Ochrony Małoletnich są:

- uczulenie personelu szkoły, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania koniecznych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;

- wypracowanie właściwej procedury do podjęcia interwencji w razie podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

- wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.

2. Personel szkoły, w ramach wykonywanych obowiązków, zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach, niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

3. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

4. Wskazana przez dyrektora osoba pan mgr **Adam Mikulski** jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

5. Dyrektor szkoły odpowiada za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.

6. Za formy krzywdzenia uznaje się:

1) przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być powtarzalną lub jednorazową;

2) przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Można ją określić m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;

3) wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeżeli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;

4) zaniedbywanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

II. Dokumentowanie wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu szkoły). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest obowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem - **załącznik nr 1**.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada dyrektorowi:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta.

9. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, zwłaszcza zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady obejmują w szczególności:
 - 4.1 utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 4.2 zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 4.3 nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
 - 4.4 reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 4.5 uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego oraz ucznia zdolnego;
 - 4.6 równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 4.7 fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na fizyczny kontakt (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę;
 - 4.8 ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
 - 4.9 udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
 - 4.10 panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
 - 4.11 kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo–wychowawczych;

- jeśli zachodzi potrzeba pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach higienicznych zachowując przy tym prawo dziecka do prywatności i poszanowania intymności dziecka,
 - jeśli istnieje konieczność indywidualnej rozmowy z dzieckiem, powinna ona odbywać się przy drzwiach otwartych bądź w obecności rodzica czy wskazanego pracownika szkoły,
 - w razie konieczności spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora lub kierownika sekcji i uzyskać nań zgodę rodziców małoletniego ucznia;
- 4.12 jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły.

IV. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) faworyzowanie uczniów;
- 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 10) kontaktowanie się z małoletnim uczniem poprzez media społecznościowe, telefon czy prywatnego maila w celach niezwiązanych z pracą szkoły;
- 11) zapraszanie dzieci do swojej prywatnej przestrzeni (np. domu).

V. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w szkole jest:

- 1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
- 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji

zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

3) prowadzenie przez osobę wskazaną przez dyrektora Standardów, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi **załącznik nr 2 i nr 3** do Standardów.

4. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie przemocy rówieśniczej, przemocy domowej, działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły – **załącznik nr 4**.

5. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.).

VI. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszyczenie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Żarach jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicach ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.

2. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale 4.

3. Osobą odpowiedzialną za wszyczenie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, kierownik sekcji, przy współpracy nauczyciela prowadzącego ucznia, znającego sytuację domową małoletniego.

4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

VII. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w szkole, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3. Niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów;
- e) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- f) stosowanie zastraszania i gróźb;
- g) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody zwłaszcza w sytuacjach intymnych lub zawstydzających;
- h) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

VIII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz na kwartał programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkoły, materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem wychowawcy, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pomieszczeniach służbowych szkoły.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (tematyczne gazetki ścienne na korytarzu szkoły, gablota) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia szkodliwych treści dyrektor ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Żarach. Jeśli ten uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 9).

IX. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Za niebezpieczne treści uważa się materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.
2. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, dyrektor szkoły ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkoły, by na nowo zablokować dostęp do nich. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.
4. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

5. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) dyrektora szkoły, na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.
6. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe / środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno – pedagogiczne).
7. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (art. 256 i art. 257 Kodeksu karnego).

X. Ochrona wizerunku

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i pełnoletnich uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u nauczyciela dokumentującego wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

XI. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana przez dyrektora powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

XII. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności internetowej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację dyrektorowi szkoły lub wskazanej przez niego osoby. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów

stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej przez dyrektora, która wypisuje Kartę przebiegu interwencji.

3. O 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.

4. Ofierze przemocy zapewnia się pomoc pedagoga/psychologa, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy.

5. Jeśli sprawcą jest uczeń w szkole, dyrektor szkoły przeprowadza 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.

XIII. Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej.

2. Wspieranie umiejętności medialnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci.

3. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

4. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie dyrektorowi szkoły, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

XIV. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

b) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, osoba wskazana przez dyrektora; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor szkoły, który współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;

c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeżeli są uczniami szkoły.

6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (organy ścigania, sąd, OPS itp.).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. W razie wiedzy o przemocy domowej, do działań związanych z ochroną dziecka powinien zostać włączony rodzic niekrzywdzący, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego Policji a działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. 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.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

XV. Udostępnianie personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki realizacji, zaznajomienia i stosowania oraz aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom, opiekunom prawnym do zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępniane są w sekretariacie szkoły.
2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń, w pokoju nauczycielskim oraz szkolnej stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/web/psmzary/dokumenty-szkolne.
3. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 3 miesięcy. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami potwierdzają oni poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z pierwszych zajęć z nauczycielem wskazanym przez dyrektora realizowanych we wrześniu.
6. Treść oświadczenia o zapoznaniu ze Standardami dla personelu szkoły, stanowi załącznik nr 5 do Standardów.
7. Pracownicy wskazani przez dyrektora, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej

raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną szkoły, Radą Rodziców i samorządem uczniowskim.

8. Osoba, wskazana przez dyrektora przeprowadza wśród pracowników, rodziców, opiekunów prawnych i uczniów, minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego sporządzając na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.

9. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, czynników ryzyka i konsultacje z organami szkoły.

10. Dyrektor szkoły zatwierdza oraz przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i uczniom zmiany wprowadzone w Standardach.

XVI. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 24.06.2024 r.

2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkoły i w pokoju nauczycielskim.

3. Standardy zostały przyjęte do realizacji po ich przedstawieniu i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną dnia 30.04.2024r.

Załączniki :

Załącznik nr 1 – Oświadczenie

Załącznik nr 2 - Karta przebiegu interwencji

Załącznik nr 3 - Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Załącznik nr 4 - Procedury działania interwencyjnego

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami Ochrony Małoletnich w PSM w Żarach

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL
oświadczam, 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)

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, wychowawca:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole w formie..... <input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji, jaki. 	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia – dane wychowanka, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

- 1 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny
- 3 – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
- 4 – powiadomienie Policji
- 5 – pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole w formie:
- 6 – plan wsparcia dziecka
- 7 – inny rodzaj interwencji, jaki

Procedury działania interwencyjnego

- W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie uzasadnione podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania, w formie pisemnej, informacji dyrektorowi lub odpowiedzialnemu pracownikowi oraz, o ile zachodzi taka konieczność, wzywana jest pomoc medyczna.
- Dyrektor lub wskazany pracownik przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym dzieckiem z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji, sporządza opis sytuacji, przeprowadza rozmowę z rodzicami/ opiekunami dziecka dotyczącą podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- W sytuacji, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami/opiekunami lub gdy odmawiają współpracy ze szkołą, dyrektor lub odpowiedzialny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub kieruje do sądu rejonowego wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”.
- Jeśli uzyskane informacje wskazują na konieczność podjęcia interwencji prawnej, dyrektor informuje o tym rodziców. W zależności od sytuacji dziecka i uzyskanych informacji, dyrektor kieruje pismo do sądu rejonowego wydział rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub zawiadomienie do prokuratury o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka.
- Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy dziecku. Członkiem zespołu interwencyjnego może być każdy pracownik szkoły, który może przyczynić się do poprawy sytuacji dziecka, zapewnienia mu wsparcia i bezpieczeństwa. W zespole interwencyjnym mogą być także przedstawiciele instytucji wspierających szkołę w opiece i wychowaniu, a w szczególności pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej. Członkowie zespołu interwencyjnego na podstawie posiadanych informacji sporządzają plan pomocy dziecku a działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące: form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku, zasad monitorowania sytuacji dziecka Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora rodzicom/opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- W celu realizacji zasady zachowania poufności w przypadku zastosowania procedur osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem, bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązane do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes dziecka.

Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami Ochrony Małoletnich w PSM w Żarach

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(-a), oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. G. P. Telemanna w Żarach i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(podpis)