

*Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 12/2024
dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. H. Melcera w Kaliszu
z dn. 12 sierpnia 2024 r.*

**Polityka ochrony małoletnich
w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st.
im. H. Melcera w Kaliszu**

Preambuła

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

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Pracownik szkoły** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Personel** - osoby mające lub mogące mieć potencjalny kontakt z małoletnim.
3. **Polityka ochrony małoletnich** - cele, podstawy prawne, zasady, system ochrony i wsparcia dzieci w szkole.
4. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **Opiekun** - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
6. **Koordynator** - osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły do monitorowania reagowania i ewaluacji w zakresie polityki ochrony małoletnich w szkole.
7. **Dobrostan dzieci** - zdrowie psychiczne, jak i emocjonalne, jest tak samo ważny dla ich rozwoju, jak zdrowie fizyczne.
8. **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, personel szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
10. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady dotyczące weryfikowania i rekrutacji pracowników.

§ 2.

1. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu wynikającej z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
2. Każdy pracownik, praktykant, stażysta lub wolontariusz szkoły zobowiązany jest złożyć oświadczenie o przestrzeganiu Polityki ochrony małoletnich w szkole (**załącznik nr 1**).
3. Szkoła pobiera od kandydata zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Szkoła weryfikuje kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a kandydatów na nauczycieli także w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

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

Polityka ochrony małoletnich

w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu

2024.08.12

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują określone w Rozdziale IV zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko ustalone w szkole.

§ 4.

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców lub opiekunów dziecka.
3. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na mogące wystąpić u ucznia symptomy krzywdzenia takie jak:
 - 1) zaniedbanie pod względem higieny osobistej,
 - 2) nieodpowiednie ubranie dziecka odpowiednio do warunków atmosferycznych,
 - 3) systematyczne niezapewnienie przyborów szkolnych,
 - 4) strach przed opiekunami,
 - 5) symptomy opóźnienia w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym,
 - 6) występowanie długotrwałego, silnego, niemożliwego do ukojenia płaczu,
 - 7) strach lub nasilony niepokój przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami,
 - 8) zachowanie nieadekwatne do wieku (zbytnia infantylność lub dojrzałość),
 - 9) sprawianie wrażenia głodnego, apatycznego, rozkojarzonego (uczeń prosi o jedzenie),
 - 10) brak zapewnionej opieki medycznej dotyczącej np. korekty wzroku, niepokojące objawy chorobowe,
 - 11) występowanie niepokojących widocznych obrażeń ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić, wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niespójne,
 - 12) niechęć w powrocie do domu,
 - 13) powtarzające się dolegliwości somatyczne,
 - 14) zaburzenia odżywiania,
 - 15) zachowania skrajne: bierność, apatia, wycofanie, uległość, strach, depresja, bunt, prowokowanie,
 - 16) uzależnienie od internetu,
 - 17) rozbudzenie seksualne, nawiązywanie w rozmowach do tematyki tej tematyki,
 - 18) objawy wskazujące na zażycie środków psychotropowych, alkoholu,
 - 19) ucieczki z domu,
 - 20) absencja w szkole,
 - 21) zauważalna zmiana zachowania
 - 22) używanie wulgaryzmów w obecności innych uczniów i nauczycieli.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji w szkole między pracownikami oraz innymi dziećmi

§ 5.

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

§ 6.

1. Pracownicy monitorują sytuację, dobrostan dziecka i udzielają wsparcia:

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

2. Każdy pracownik:

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

§ 7.

Obszary, w których należy zwrócić uwagę na stosowanie zasad bezpiecznych relacji z dzieckiem w szkole:

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem podczas zajęć indywidualnych.

Kontakt fizyczny podczas lekcji instrumentów w szkole muzycznej może być czasami konieczny, aby skorygować technikę ucznia, jego postawę, aparat gry, sposób trzymania instrumentu lub wykonanie konkretnego gestu muzycznego.

- 1) **Jasne komunikowanie intencji:** nauczyciel powinien zawsze wyjaśnić uczniowi, dlaczego i w jaki sposób zamierza dokonać korekty. To może obejmować pokazanie, gdzie jak nauczyciel zamierza dotknąć ucznia, aby poprawić jego technikę czy postawę.
- 2) **Minimalizacja kontaktu:** kontakt fizyczny powinien być jak najmniejszy, ograniczony do niezbędnego minimum wymaganego do skorygowania błędów technicznych lub postawy. Nauczyciel powinien używać lekkiego dotyku i unikać długotrwałego kontaktu.
- 3) **Profesjonalizm:** kontakt fizyczny powinien być zawsze profesjonalny i skupiony na celach edukacyjnych. Należy unikać jakichkolwiek działań, które mogłyby być interpretowane jako nieodpowiednie lub niekomfortowe dla ucznia.
- 4) **Alternatywne metody nauczania:** gdzie to możliwe, nauczyciele powinni stosować alternatywne metody nauczania, aby uniknąć bezpośredniego kontaktu fizycznego, na przykład pokazywanie poprawnej postawy przez naśladowanie, stosowanie luster, nagrywanie wideo, aby uczniowie mogli zobaczyć swoje błędy, lub instruowanie uczniów, jak samemu dokonać korekty.
- 5) **Świadomość i reakcja na dyskomfort:** nauczyciel powinien być wyczulony na wszelkie oznaki dyskomfortu ze strony ucznia związane z kontaktem fizycznym i natychmiast przestać, gdy tylko zauważą niepokój. Ważna jest otwarta komunikacja, aby uczniowie czuli się komfortowo wyrażając swoje obawy.
- 6) Pamiętając o tych zasadach, nauczyciele mogą zapewnić, że ich interwencje są zarówno efektywne, jak i respektujące granice uczniów, tworząc bezpieczne i pozytywne środowisko edukacyjne.

2. Pozostały kontakt fizyczny z dzieckiem:

- 1) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego, np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itp.; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w

- obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- 2) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji,
 - a) uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
 - b) uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
 - c) uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego, a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne pracownika, wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko, może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób,
 - 3) bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.),
 - 4) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - a) przemocy fizycznej (popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp.)
 - b) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

3. Komunikacja werbalna z dzieckiem - nie może:

- 1) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- 2) obniżać, niszczyć poczucia wartości (wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- 3) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
- 4) być ironiczna i sarkastyczna - sarkastyczne komentarze dotyczące odpowiedzi, zaangażowania, postępów w nauce czy zachowania ucznia mogą zrazić do nauki i wpłynąć negatywnie na jego samoocenę.

4. Równe traktowanie – w tym obszarze niedozwolone jest:

- 1) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- 2) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- 3) niejasne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatnie do możliwości i wieku,
- 4) zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- 5) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- 6) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- 7) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych,
- 8) faworyzowanie - poświęcanie więcej czasu i uwagi dla wybranego ucznia, nadmierne chwalenie i ochrona przed krytyką ze strony innych,
- 9) wypraszenie ucznia z lekcji - nie jest dozwoloną formą reakcji na zachowanie ucznia i prowadzić może do stygmatyzacji czy izolacji ucznia oraz może być podstawą do zarzutów naruszenia praw ucznia.

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

- 1) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu oraz mieć zaakceptowany plan i cele,

Polityka ochrony małoletnich

w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu

2024.08.12

- 2) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez jednostkę wyjazdowe formy, na przykład udział w konkursach, festiwalach, koncertach, warsztatach, itp.),
- 3) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

6. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

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

7. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- 1) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- 2) wykonywanych w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- 3) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
- 4) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowankach, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.

8. Przekazywanie informacji zwrotnej powinno zachęcać do uczenia się, wiązać się z kształtowaniem trwałego systemu wartości oraz adekwatnego poziomu samooceny. Niedopuszczalne są wszelkie formy informacji zwrotnej, mające na celu upokorzenie ucznia czy poniżanie oparte na wykorzystywaniu przewagi.

§ 8.

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej na szkodę małoletniego ze strony innego małoletniego powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

2. Za niewłaściwe traktuje się następujące zachowania pomiędzy uczniami:

- 1) krzyczenie, lekceważenie, obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy
- 2) używanie języka nienawiści ani tzw. hejtu,
- 3) bicie, szturchanie, popychanie ani w inny sposób naruszanie nietykalności fizycznej oraz używanie jakiegokolwiek przemocy,
- 4) nagrywanie, rozpowszechnianie wizerunku bez wyraźnej zgody,
- 5) wyrażanie negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu,
- 6) zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób,
- 7) spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, zachęcanie innych do ich spożycia.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 9.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej poprzez wypełnienia punktów 1-3 Karty interwencji (**załącznik nr 2**) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi lub wicedyrektorowi.

§ 10.

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

§ 11.

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

§12.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora standardów w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły, opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator standardów w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora standardów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (**Załącznik nr 4**) lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (**Załącznik nr 5**) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 13.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (**Załącznik nr 2**) do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się doteczki dziecka i do rejestru interwencji.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

Krzywdzenie ze strony pracownika

§ 14.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor lub wicedyrektor wraz z koordynatorem przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
3. Koordynator we współpracy dyrektorem lub wicedyrektorem organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, na którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (**załącznik nr 4**).
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.
6. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

Rozdział VII

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§ 15.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) koordynator w obecności dyrektora lub wicedyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami, w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
2. Koordynator organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje w obecności dyrektora lub wicedyrektora informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (**załącznik nr 4**).
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (**załącznik nr 5**).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

Rozdział VIII **Krzywdzenie ze strony opiekunów**

§ 16.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów koordynator w obecności dyrektora lub wicedyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
2. 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 znajduje się w **Załączniku nr 2**.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
4. „Niebieską kartę”, po konsultacji z koordynatorem i detektorem, zakłada nauczyciel, który stwierdzi, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy.
5. Wszczęcie procedury nasypuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska karta-A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
7. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
8. Działania w udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być przeprowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
9. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta-A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska karta-B”.
10. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska karta-B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska karta-B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
11. Wypełniony formularz „Niebieska karta-A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
12. Druki „Niebieska karta-A” i „Niebieska karta-B” do pobrania na stronie: <https://www.niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>

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

Rozdział IX **Krzywdzenie rówieśnicze**

§ 17.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, koordynator w obecności dyrektora lub wicedyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i z jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 2**). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Za opracowanie planu odpowiada koordynator.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. Plan ten sporządza koordynator.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do realizacji innych punktów z procedury.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Koordynator organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym w obecności dyrektora lub wicedyrektora przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział X **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 18.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka udzielonej jednorazowo na początku kształcenia w szkole.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

5. Wytyczne dotyczące zasad utrwalania i publikacji wizerunku dziecka:

1) Wszystkie dzieci muszą być ubrane.

2) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci.

3) Fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

4) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

6. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.

7. Opiekunowie uczniów niepełnoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne oraz zgody „Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka” - załącznik nr 16 do Polityki Bezpieczeństwa PSM.

Rozdział XI

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

§ 19.

1. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie korzystają samodzielnie z Internetu.

2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

3. Nauczyciel, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. W czasie przebywania uczniów na terenie budynku, szkoła zapewnia uczniom bezpieczny internet OSE.

§ 20.

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

1. zgłaszając problem koordynatorowi, wicedyrektorowi, opiekunom dziecka. Dyrektor po ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi potrzeba zawiadamia organy zewnętrzne (policję, sąd opiekuńczy)

2. Koordynator - sporządzając Kartę Interwencji (**załącznik nr 2**)

3. Dyrektor - tworząc szkolny zespół interwencyjny udzielający pomocy pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z opiekunami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),

4. W przypadku braku współpracy ze strony opiekunów małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu opiekunów, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamia właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),

5. Podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m. in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet i cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, np. Poradnią psychologiczno - pedagogiczną Centrum Edukacji Artystycznej.

Rozdział XII
Zasady i sposób udostępniania standardów
§ 21.

W szkole stosuje się następujące kanały udostępniania dokumentu:

1. publikacja na stronie internetowej szkoły wersji pełnej i skróconej dokumentu,
2. dostęp do wersji drukowanej w sekretariacie i bibliotece szkoły,
3. przekazanie opiekunom dostępu do pełnej wersji dokumentu poprzez dziennik elektroniczny,
4. omówienie dokumentu podczas zajęć przedmiotu głównego na początku roku szkolnego,
5. wywieszenie na tablicy w *Muzykaciku* wersji przystępnej i dostosowanej do odbioru przez dzieci.

Rozdział XIII
Monitoring stosowania Standardów
§ 22.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie i ewaluację Polityki ochrony małoletnich w szkole jest koordynator standardów - nauczyciel zatrudniony na stanowisku psychologa.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 24 miesiące ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (**załącznik nr 6**). W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet (sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu szkoły).
5. Dyrektor szkoły wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział XI

Zasady przechowywania dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 23.

1. Szkoła prowadzi rejestr zgłoszonych incydentów.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 7.

*Załącznik nr 1 do Polityki ochrony małoletnich
w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu*

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką Ochrony Małoletnich obowiązującą w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Kalisz, dnia

.....
podpis

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Data zgłoszenia:.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

4. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia – opis):

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

5. Dotychczasowe działania – opis, data, ustalenia

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

6. Spotkania z rodzicami – opis, data, ustalenia

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

7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- 2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- 3) inny rodzaj interwencji, jaki (tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne):

.....

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji):

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

9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców:

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

9. Dodatkowe ważne informacje

.....

.....
Podpis koordynatora

Plan pomocy dziecku

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Data rozpoczęcia udzielania pomocy:

3. Planowane formy pomocy dziecku:

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

4. Skierowane dziecko do specjalistycznej placówki (rodzaj placówki, działania)

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

.....
Podpis koordynatora

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowany przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

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

Uzasadnienie

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

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa.....
.....
.....
.....
.....

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

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

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

.....
podpis osoby upoważnionej

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

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

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników
będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.
Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone a nie wykonują
właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/j
i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

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

.....
(podpis)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

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

**Monitoring Standardów obowiązujących
w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu**

L.p.	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony małoletnich?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
6.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

*Załącznik nr 7 do Polityki ochrony małoletnich
w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu*

**Rejestr zgłoszeń interwencji
w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu**

L.p.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca krzywdzenie dziecka	Pokrzywdzona/y małoletnia/i	Przyczyna interwencji
1				
2				
3				