

Standardy Ochrony Małoletnich

w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Strzelinie

Strzelin 2024

Spis treści

Rozdział I. Podstawowe terminy i definicje	3
Rozdział II. Wstęp.....	4
Rozdział III. Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli Pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.....	5
Rozdział IV. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem oraz pomiędzy uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	7
Rozdział V. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych	11
Rozdział VI. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie	12
Rozdział VII. Zakres działań Koordynatora ds. SOM, w tym zasady ewaluacji i aktualizacji standardów	14
Rozdział VIII. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	15
Rozdział IX. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	16
Rozdział X. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	17
Rozdział XI. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom SOM	18
Rozdział XII. Postanowienia końcowe	19

Rozdział I. Podstawowe terminy i definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1) **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
- 2) **Dyrektor** – Dyrektor PSM I st. w Strzelinie;
- 3) **Szkoła** – Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Strzelinie;
- 4) **Ustawa** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
- 5) **Dziecko, Małoletni, Uczeń** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Szkoły;
- 6) **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego Rodzic, Opiekun prawny lub Rodzic zastępczy;
- 7) **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z Rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między Rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje Sąd rodzinny;
- 8) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku;

Formy krzywdzenia małoletnich:

1. **Wykorzystywanie seksualne:** Związane z angażowaniem dziecka w aktywności seksualne, które są dla niego niezrozumiałe, na które nie jest w stanie wyrazić świadomej zgody, i które są niezgodne z jego rozwojem lub normami prawnymi i społecznymi. Wykorzystywanie seksualne ma miejsce, gdy takie działania są podejmowane przez dorosłych lub innych małoletnich, którzy mają nad dzieckiem przewagę w wieku, rozwoju, opiece lub władzy.
2. **Przemoc fizyczna:** Obejmuje działania, które powodują fizyczne obrażenia u dziecka lub narażają je na takie niebezpieczeństwo. Może wynikać z bezpośrednich działań lub zaniedbań rodzica, opiekuna lub innej zaufanej osoby. Przemoc fizyczna może być jednorazowym incydentem lub mieć charakter powtarzalny.

3. **Przemoc psychiczna:** Dotyczy długotrwałych, нефизycznych działań szkodzących emocjonalnie dziecku, takich jak emocjonalna niedostępność, zaniedbywanie, wrogość, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, nieodpowiednie interakcje rozwojowe oraz ignorowanie indywidualności i granic psychicznych dziecka. Przemoc psychiczna obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania ze strony opiekuna.
4. **Zaniedbywanie:** Odnosi się do chronicznego lub incydentalnego niezaspokajania podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka oraz nierespektowania jego podstawowych praw. Zaniedbywanie prowadzi do zaburzeń zdrowotnych i trudności w rozwoju dziecka i ma miejsce w relacjach z osobami odpowiedzialnymi za jego opiekę, wychowanie i ochronę.

9) **Koordinator ds. SOM** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale VII SOM;

10) **SOM** – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w PSM I st. w Strzelinie.

Rozdział II. Wstęp

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Strzelinie został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606), w szczególności na podstawie art. 22b.
2. Głównym celem wprowadzenia niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich jest zwrócenie szczególnej uwagi na działania Szkoły w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wypracowanie szczegółowych procedur w tym zakresie.
3. Niniejszy dokument bazuje na następujących obszarach działań:

a. Obszar I PRACOWNICY

Zasady weryfikacji Pracowników oraz wyznaczania osób odpowiedzialnych za procedury zawarte w SOM

b. Obszar II RELACJE

Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Małoletnimi oraz między Małoletnimi

c. Obszar III PROCEDURY

Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia Dziecka, zagrożenia jego dóbr, w tym życia lub zdrowia

d. Obszar IV DOKUMENTACJA

Zasady dokumentowania procedur i zdarzeń, o których mowa w SOM

e. Obszar V WDRAŻANIE

Zasady upowszechniania SOM, oraz ich ewaluacji i aktualizacji

4. Po wprowadzeniu dokumentu za pomocą stosowanego zarządzenia Dyrektora, zostaną z nim zapoznani Pracownicy Szkoły, Uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnione będą w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla uczniów. Informacje zawarte w dokumencie upowszechniane są wśród rodziców/opiekunów prawnych przez nauczycieli na zebraniach z rodzicami, indywidualnych konsultacjach z nauczycielami, natomiast wśród Uczniów w trakcie lekcji czy konsultacji indywidualnych.
5. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika sekcji instrumentów strunowych w PSM I st. w Strzelinie – pana Jakuba Małychę do funkcji koordynatora ds. SOM (szczegółowo zakres czynności zawiera rozdział VII SOM).

Rozdział III. Sposób dokumentowania 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. Szkoła zabiega o właściwą rekrutację kadry pracowniczej, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz która zapewni kompleksowe bezpieczeństwo uczniów w czasie ich przebywania w szkole.
2. Zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji czy dane tej osoby nie zostały zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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 tym Rejestrze. Figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata:

- a. Rejestr z dostępem ograniczonym – Dyrektor Placówki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>
 - b. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta;
Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
3. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do uzyskania od osoby zatrudnianej lub innej osoby, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z Małoletnimi, zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
 4. Każdy przyszły pracownik składa oświadczenie o zdolności prawnej i niekaralności zgodnie ze wzorem **ZAŁĄCZNIK nr 1 do SOM**.
 5. W przypadku gdy kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie powinien przedłożyć pracodawcy:
 - 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. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa - **ZAŁĄCZNIK nr 2 do SOM**;
 - c. 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 - **ZAŁĄCZNIK nr 2 do SOM**.
 6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas 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, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych.

7. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Dyrektor Szkoły drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru 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 rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

Rozdział IV. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem oraz pomiędzy uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Pracownicy Szkoły (w tym stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) mają obowiązek zapewnić dzieciom kompleksowe bezpieczeństwo. Traktują każde Dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego indywidualne potrzeby, niepełnosprawność oraz różnice płciowe, orientację seksualną, status społeczny i inne. Promują zasady dobrego wychowania i podejmują działania wychowawcze zgodnie z zasadami określonymi w SOM. Każdy Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się i zaakceptowania tych zasad.
2. Podstawowe standardy budujące dobre relacje między pracownikami, a dziećmi obejmują w szczególności:
 - a. pracownik powinien okazywać uczniowi szacunek, a także oczekiwać od niego szacunku wobec siebie i innych uczniów;
 - b. pracownik powinien starać się zrozumieć perspektywę ucznia oraz być empatycznym wobec jego potrzeb i wyzwań;

- c. pracownik powinien komunikować się klarownie i jasno, aby uczniowie mogli łatwo zrozumieć przekazywane informacje i instrukcje;
- d. nauczyciel powinien uwzględniać różnice indywidualne między uczniami i dostosowywać swoje podejście oraz metodę nauczania, aby każdy uczeń miał szansę osiągnąć sukces;
- e. pracownik powinien traktować wszystkich uczniów sprawiedliwie i równo, nie faworyzując żadnego z nich;
- f. nauczyciel powinien starać się pobudzić motywację uczniów do nauki, poprzez zainteresowanie materiałem, stworzenie atrakcyjnych zajęć i docenianie postępów uczniów;
- g. pracownik ma obowiązek zapewnić uczniom bezpieczne środowisko nauki, zarówno fizyczne, jak i emocjonalne;
- h. pracownik powinien wspierać rozwój osobisty uczniów, zachęcając ich do samodzielności, kreatywności i refleksji;
- i. pracownik powinien budować zaufanie między sobą a uczniami poprzez uczciwość, konsekwencję i otwartość na dialog;
- j. pracownik promuje zasady „dobrego wychowania” – podejmuje wobec ucznia działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;
- k. pracownik powinien być dostępny do udzielania wsparcia uczniom w przypadku trudności oraz być gotowy do wysłuchania ich problemów i pomocy w ich rozwiązaniu;
- l. pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
- m. kontakt fizyczny między pracownikami a uczniami powinien być ograniczony do minimum, odpowiedni do sytuacji, uzasadniony kontekstem edukacyjnym lub bezpieczeństwem (np. pomoc przy upadku, prowadzenie za rękę podczas wycieczek, praca nad aparatem wykonawczym w grze na instrumencie). W miarę możliwości kontakty fizyczne powinny odbywać się w obecności innych osób lub w sposób, który jest łatwy do zaobserwowania i ocenienia przez innych;

- n. pracownicy panują nad własnymi emocjami wspierając tym samym tworzenia zdrowego i bezpiecznego środowiska edukacyjnego, które sprzyja rozwojowi uczniów;
- o. wszyscy pracownicy szkoły powinni regularnie uczestniczyć w szkoleniach dotyczących ochrony dzieci, identyfikacji znaków ostrzegawczych i procedur interwencyjnych;

3. W komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się w szczególności:

- a. używania wobec uczniów pozycji dominacji lub fizycznej przewagi, takiej jak zastraszenie, wymuszanie czy grożenie;
- b. praktykowania wszelkiego rodzaju przemocy psychicznej wobec uczniów, np. izolowanie ich, ignorowanie, deprecjonowanie ich pozycji w grupie, stygmatyzowanie z powodu stanu zdrowia, osiągnięć, wyglądu, orientacji seksualnej, poglądów czy sytuacji materialnej, jak również wyszydzanie, poniżanie, obrażanie, grożenie, drwienie;
- c. wykorzystywania jakiejkolwiek przemocy fizycznej względem uczniów, w tym zabieranie lub niszczenie ich rzeczy, ograniczanie wolności ruchu, uderzanie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, ciągnięcie za uszy itd.;
- d. krzyczenie na uczniów;
- e. rozpowszechniania obraźliwych rysunków, zdjęć lub filmów z udziałem uczniów, publikowanie krzywdzących materiałów na ich temat;
- f. wypowiedziania się w sposób naruszający godność uczniów, zawierające podteksty seksualne dotyczące płci, ciała, wyglądu czy ubioru;
- g. wyrażania dyskryminujących opinii odnoszących się do płci ucznia;
- h. stosowania wulgarnych lub niestosownych żartów i dowcipów;
- i. publikowania prywatnych zdjęć ucznia lub jego rodziny w mediach społecznościowych bez zgody opiekuna dziecka;

- j. składania uczniom jakichkolwiek propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym, w tym udostępnianie takich materiałów;
 - k. ujawniania wrażliwych informacji o uczniu, takich jak dane o jego rodzinie, sytuacji ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej czy prawnej, jego poglądach czy wyznaniu;
 - l. naruszania prywatności ucznia bez uprzedzenia lub uzyskania zgody;
 - m. przyjmowania prezentów od uczniów lub ich rodziców, poza drobnymi, okolicznościowymi upominkami takimi jak kwiaty czy słodycze podczas świąt czy innych uroczystych wydarzeń;
 - n. faworyzowania poszczególnych uczniów;
 - o. nawiązywania z uczniem relacji romantycznych lub seksualnych, składanie nieodpowiednich propozycji lub żartów, używanie gestów o seksualnym podtekście oraz zakaz udostępniania materiałów erotycznych i pornograficznych;
 - p. zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania;
 - q. zatajania informacji o możliwych relacjach między uczniem a pracownikiem, które mogą nosić znamiona zauroczenia. Każde takie sygnały powinny być zgłaszane Dyrektorowi w sposób szanujący godność wszystkich zaangażowanych osób.
4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone, obejmują:
- a. Uczniowie dbają o to, aby ich zachowanie i emocje były zawsze pod kontrolą, szczególnie podczas wyrażania opinii czy ocen. Okazują życzliwość innym uczniom i pracownikom, unikają używania wulgarnego języka i zawsze wypowiadają się w sposób spokojny, tak aby nie urazić ani nie zranić nikogo.
 - b. Kluczowym elementem relacji zarówno między uczniami niepełnoletnimi, jak i pełnoletnimi jest traktowanie się nawzajem z szacunkiem, przy uwzględnieniu godności oraz potrzeb innych uczniów.
 - c. W Szkole wspiera tolerancję i rozwija w uczniach poczucie odpowiedzialności za własne postępowanie.

- d. Uczniowie są zachęceni do zaangażowania w inicjatywy, które pozwalają na aktywne uczestnictwo, współpracę oraz rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, co szczególnie przyczynia się do budowania pozytywnych relacji z rówieśnikami mającymi specjalne potrzeby edukacyjne.
- e. Gdy uczeń staje się świadkiem agresji lub przemocy ze strony innych uczniów, ma obowiązek interweniować, ale w zakresie bezpiecznym dla siebie samego. Może to oznaczać pomoc ofierze, bezpieczną ochronę jej, i
- f. lub poszukiwanie wsparcia u dorosłego opiekuna lub nauczyciela.
- g. Kategorycznie zabronione jest:
 - wszelkie przejawy przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, niezależnie od formy;
 - stosowanie wulgarnego lub obraźliwego języka;
 - poniżanie, obrażanie czy znieważanie innych uczniów;
 - zachowania nieodpowiednie, takie jak używanie wulgarnych słów, gestów czy żartów;
 - wygłaszanie obraźliwych komentarzy, w tym o charakterze seksualnym;
 - stosowanie zastraszania czy grożenia;
 - utrwalanie wizerunku innych uczniów przez nagrywanie dźwięku lub robienie zdjęć bez zgody, szczególnie w sytuacjach intymnych lub potencjalnie zawstydzających;
 - udostępnianie substancji psychoaktywnych między uczniami oraz ich używanie.

Rozdział V. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Na terenie Szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu. Sieć OSE ogólnodostępna posiada odpowiednie zabezpieczenia przed niewłaściwymi treściami dla uczniów. Zarówno sieć wifi oraz sieć OSE jest wykorzystywana przy pomocy przez zewnętrzną firmę informatyczną obsługującą Szkołę.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo cyfrowe poprzez regularne, instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych oraz

zapór sieciowych. Celem tych działań jest ochrona systemów szkolnych przed atakami złośliwego oprogramowania.

3. Pracownicy, wykonując swoje obowiązki zawodowe, muszą być świadomi ryzyk związanych z wykorzystaniem technologii cyfrowych i internetu. W związku z tym, zobowiązani są do ciągłego doskonalenia swoich umiejętności oraz wiedzy na temat cyberbezpieczeństwa w kontekście swojej pracy.
4. Nie jest zalecane nawiązywanie kontaktów z uczniami za pomocą prywatnych kont w mediach społecznościowych.
5. Należy zachować szczególną ostrożność, biorąc pod uwagę, że działania pracowników w internecie mogą być obserwowane przez uczniów. Pracownicy powinni:
 - a. odpowiedzialnie prezentować swoje stanowisko w internecie;
 - b. brać pod uwagę, że uczniowie mogą być obserwatorami lub uczestnikami internetowych dyskusji;
 - c. zachować ostrożność, wyrażając swoje poparcie czy dezaprobatę wobec różnych treści w mediach społecznościowych;
 - d. rozumieć funkcję i zastosowanie różnych aplikacji, ponieważ nawet korzystanie z nich może być źle odbierane przez uczniów.
6. Nauczyciele powinni także unikać korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń podczas zajęć z dziećmi, jeśli istnieje ryzyko, że ich użycie może zakłócić prowadzenie lekcji.
7. Pracownicy powinni być w stanie identyfikować ryzyka wynikające z przenikania ich osobistej aktywności internetowej do sfery zawodowej, szczególnie gdy działania online mogą łączyć się lub wpływać na ich rolę zawodową.
8. W Szkole nie udostępnia się do korzystania ze szkolnych urządzeń komputerowych uczniom.
9. W czasie zajęć uczeń może skorzystać z własnego telefonu tylko za zgodą nauczyciela. Telefon ucznia i nauczyciela powinien być w czasie zajęć wyciszony.

Rozdział VI. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Procedura ochrony uczniów w przypadku wykrycia cyberprzemocy

- a. Zgłaszanie incydentu: Uczniowie, którzy doznali lub byli świadkami cyberprzemocy (np. wyśmiewania, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku), powinni niezwłocznie zgłosić zdarzenie nauczycielowi instrumentu głównego, kierownikowi sekcji lub dyrektorowi szkoły. Świadkowie cyberprzemocy również mają możliwość zgłoszenia.
- b. Dokumentowanie dowodów: Pracownik szkoły, który otrzymał zgłoszenie, zbiera dowody takie jak zrzuty ekranu, wiadomości, komentarze i zdjęcia a następnie przekazuje je wyznaczonej osobie do sporządzenia Karty przebiegu interwencji.
- c. Informowanie i działanie: Rodzice ucznia są informowani o zdarzeniu. Wspólnie z dyrektorem szkoły i koordynatorem ds. standardów decydują o ewentualnym zgłoszeniu sprawy do organów ścigania, oraz kto (rodzic, opiekun prawny czy szkoła) będzie za to odpowiedzialny.
- d. Wsparcie dla ofiary i działania dyscyplinarne: Ofierze przemocy zapewniane jest wsparcie psychologiczne, a szkoła wyjaśnia swoje dalsze kroki w przeciwdziałaniu cyberprzemocy. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, przeprowadzana jest z nim rozmowa mająca na celu ustalenie czy zachowanie wymaga zgłoszenia do sądu rodzinnego lub policji, czy wystarczające będą środki wychowawcze.

2. Procedura w przypadku wykrycia naruszenia prywatności

- a. W przypadku wykrycia zagrożenia naruszenia prywatności w szkole, należy natychmiast poinformować dyrektora, który podejmie środki w celu ochrony danych i zapobiegnięcia dalszemu dostępowi do informacji poufnych.
- b. Następnie należy dokładnie zbadać i udokumentować okoliczności zdarzenia oraz skonsultować się z inspektorem ochrony danych osobowych, aby uzyskać dalsze wskazówki.
- c. W przypadku poważnych naruszeń, gdy odpowiedzialność spoczywa na osobach zewnętrznych, konieczne jest zaangażowanie organów ścigania oraz powiadomienie poszkodowanych osób o incydencie, by mogły podjąć odpowiednie środki zaradcze.

3. Fake news

- a. Integracja tematyki dezinformacji w ramach działań profilaktycznych prowadzonych w szkole.
- b. Rozwijanie kompetencji medialnych uczniów ze szczególnym naciskiem na bezpieczne korzystanie z Internetu.
- c. Monitorowanie mediów społecznościowych w celu ograniczenia rozprzestrzeniania się fałszywych informacji i weryfikowanie treści publikowanych online.
- d. Działania reakcyjne na potencjalne zagrożenia, w tym korygowanie błędnych informacji oraz zgłaszanie dyrektorowi szkoły treści, które są nielegalne lub naruszają regulamin.

4. Procedura ochrony uczniów przed niebezpiecznymi treściami

- a. Treści nielegalne lub naruszające regulamin serwisu są zgłaszane dyrektorowi szkoły, który zajmuje się ich dalszą weryfikacją.
- b. Po zgłoszeniu dostępu do nieodpowiednich treści, dyrektor bada okoliczności zdarzenia, identyfikuje osoby zaangażowane, zabezpiecza dowody i aktualizuje systemy bezpieczeństwa sieciowego, aby zapobiec dalszemu dostępowi do zakazanych treści. Proces ten jest dokumentowany.
- c. Jeśli niebezpieczne treści dotyczą osób z zewnątrz szkoły, dyrektor informuje właściwe organy (policję lub sąd rodzinny) i przekazuje im zabezpieczone dowody.
- d. W przypadku zaangażowania uczniów, przeprowadzane są osobne rozmowy z każdym z uczestników, omawiające emocje, potencjalne zachowania i konsekwencje zdarzenia, a rodzice są informowani o sytuacji i planowanych działaniach szkoły, w tym o możliwych karach lub środkach wychowawczych.
- e. W sytuacjach wymagających interwencji prawnej, zwłaszcza przy rozpowszechnianiu materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich lub treści propagujących nienawiść, współpraca z organami ścigania lub sądem jest obligatoryjna zgodnie z odpowiednimi artykułami kodeksu karnego.

5. Zasady ochrony wizerunku dziecka

- a. Wizerunek dziecka jest elementem danych osobowych i podlega ochronie prawnej. Jest jego dobrem osobistym i powinien być używany wyłącznie za zgodą opiekunów oraz dziecka.
- b. Na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców oraz uczniów pełnoletnich na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie na potrzeby działań podejmowanych przez Szkołę.
- c. Opiekunowie powinni zostać poinformowani o obowiązywaniu zgody na przetwarzanie wizerunku do ukończenia edukacji dziecka, wycofania zgody przez choćby jednego z opiekunów lub do nabycia przez dziecko pełnoletności.
- d. Opiekun w każdym czasie ma prawo wycofać zgodę, również ustnie, zawiadamiając o tym zarządzającego placówką lub nauczyciela instrumentu głównego.
- e. 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, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509).
- f. Pracownicy nie utrwalają w celach prywatnych wizerunku dziecka.

Rozdział VII. Zakres działań Koordynatora ds. SOM, w tym zasady ewaluacji i aktualizacji standardów

1. Dyrektor wyznacza na Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich kierownika sekcji instrumentów strunowych, którego zakres działań obejmuje:
 - a. Koordynacja ds. SOM: Koordynator ds. SOM jest odpowiedzialny za nadzór nad wdrażaniem i egzekwowaniem standardów organizacyjnych młodzieżowych oraz za współpracę z dyrektorem szkoły ws. SOM.
 - b. Ewaluacja standardów: Koordynator jest zobowiązany do regularnej (co najmniej raz na dwa lata) oceny skuteczności obowiązujących standardów, analizując ich stosowanie i rezultaty. Ewaluacja obejmuje

przeprowadzenie wśród pracowników, rodziców, opiekunów prawnych i uczniów ankiety zawartej w **ZAŁĄCZNIKU nr 3 do SOM**, wykonanie analizy przeprowadzonej ankiety oraz sporządzenie sprawozdania, które przekazywane jest dyrektorowi szkoły.

- c. Aktualizacja standardów: Na podstawie wyników ewaluacji oraz zmian w przepisach prawnych lub potrzebach szkoły, Koordynator ds. SOM przeprowadza aktualizację standardów organizacyjnych. Proces ten może wymagać konsultacji z zainteresowanymi stronami i zatwierdzenia przez kierownictwo szkoły.
 - d. Kształtowanie świadomości: Koordynator ds. SOM ma za zadanie edukowanie personelu, uczniów i rodziców na temat obowiązujących standardów oraz ich znaczenia dla kultury organizacyjnej i bezpieczeństwa szkoły.
 - e. Raportowanie i monitorowanie: Koordynator jest również odpowiedzialny za raportowanie postępów w wdrażaniu i egzekwowaniu standardów organizacyjnych oraz monitorowanie zgodności z nimi przez personel i uczniów.
2. Poprzez te działania Koordynator ds. SOM dba o spójność działań szkoły z przyjętymi standardami, zapewniając bezpieczne i efektywne środowisko edukacyjne. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i uczniom, dyrektor szkoły.

Rozdział VIII. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

- 1. Każda osoba (pracownik, uczeń czy opiekun dziecka) posiadająca wiedzę o możliwym krzywdzeniu małoletniego, przekazuje te informacje do szkolnego Koordynatora ds. SOM w postaci notatki służbowej.
- 2. Koordynator podejmuje działania interwencyjne zgodnie z **ZAŁĄCZNIKIEM nr 4 do SOM**, który przedstawia szczegółowe procedury interwencji w razie przemocy rówieśniczej, domowej, krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły czy w razie molestowania seksualnego.
- 3. Koordynator ds. SOM, odpowiedzialny za rejestrowanie zgłoszeń, przygotowuje kartę interwencji dla każdego przypadku krzywdzenia

małoletniego, korzystając ze wzoru z **ZAŁĄCZNIKA nr 5 do SOM**.

Dokumentacja ta jest przechowywana w aktach ucznia w sekretariacie szkoły.

4. W każdorazowym opracowywaniu karty interwencji, w razie konieczności spotkań z opiekunami uczniów lub ich rówieśnikami, do karty interwencji załącza się notatki służbowe z tychże rozmów.
5. Jeśli przyjęte zgłoszenie od rodziców lub opiekunów okaże się nieuzasadnione, informuje się ich o tym pisemnie.
6. Wszystkie osoby pracujące w Szkole mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji o krzywdzeniu dziecka, z wyjątkiem przekazania danych do właściwych instytucji interwencyjnych.

Rozdział IX. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego jest dyrektor szkoły.
2. Gdy personel szkolny dowiadyuje się o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia, osoba ujawniająca tę informację sporządza notatkę służbową zawierającą zebrane dane i przekazuje ją koordynatorowi ds. SOM. Dalej postępowanie odbywa się zgodnie z procedurami zawartymi w rozdziale VIII.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta” - A) jest dyrektor szkoły, koordynator ds. SOM oraz nauczyciel przedmiotu głównego ucznia.
4. Analizując sytuację dziecka pracownicy biorą pod uwagę:
 - a. podane przez dziecko informacje,
 - b. obserwacje rozwoju psychofizycznego, funkcjonowania w grupie oraz zmiany w tych obszarach,
 - c. możliwe do zaobserwowania obrażenia,
 - d. czy występują oznaki specyficzne dla określonej formy przemocy,
 - e. narrację o dziecku, zachowanie opiekunów w kontakcie z pracownikami szkoły.
5. W razie stwierdzenia zaniedbania przez opiekunów odpowiednim jest zawiadomienie sądu rodzinnego w celu wglądu w sytuację rodziny. W

sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, osoba która otrzymała taką informację zgłasza zdarzenie na numer alarmowy 112.

Rozdział X. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia zostaje objęty każdy małoletni w Szkole po ujawnieniu doświadczenia przez niego krzywdzenia, w tym po ujawnieniu takiego czynu przez zewnętrzne instytucje. Plan wsparcia szereg działań zapewniających bezpieczeństwo ucznia, w tym zgłaszanie podejrzeń o przestępstwa do odpowiednich organów ścigania. Zawiera również informacje o różnorodnych formach wsparcia dostępnych w ramach szkolnych środków pomocowych, a także przewiduje możliwość korzystania z zewnętrznej, specjalistycznej pomocy, jeżeli sytuacja ucznia tego wymaga.
2. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego powołany zostaje zespół interwencyjny w składzie: dyrektor, koordynator ds. SOM, nauczyciel przedmiotu głównego małoletniego. Zespół opracowuje pisemny Plan wsparcia zgodnie z **ZAŁĄCZNIKIEM nr 6 do SOM**. Zespół również koordynuje i monitoruje działania zgodnie z planem, w tym działania instytucjami pozaszkolnymi
3. Plan wsparcia powinien:
 - a. być klarowny, szczegółowy i realny w wykonaniu;
 - b. być sformułowany w sposób ogólnikowy, tak jak np. zaprzestanie przemocy, wyjście sprawcy z alkoholizmu, czy poprawa ogólnej sytuacji rodziny;
 - c. określić, które zewnętrzne organizacje i podmioty powinny zostać włączone do procesu pomocy dla małoletniego;
 - d. być mierzalny, co oznacza, że powinien umożliwiać ocenę osiągnięcia określonych celów i etapów.
4. Plan wsparcia jest prezentowany rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka z prośbą o współpracę w jego realizacji, chyba że to oni są uznani za sprawców krzywdzenia w takim przypadku plan jest prezentowany osobie wyznaczonej przez sąd rodzinny.

Rozdział XI. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom SOM

1. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, uczniom i ich opiekunom, a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępniane są w sekretariacie szkoły.
2. SOM zostają opublikowane na:
 - a. stronie internetowej szkoły;
 - b. bibliotece szkolnej;
 - c. w dzienniku elektronicznym.

Wersja skrócona SOM zostaje opublikowana także w:

- a. szkolnej gablocie korytarzowej;
 - a. pokoju nauczycielskim.
3. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się z SOM i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.
4. Opiekunowie uczniów zostają zapoznani z SOM za pomocą dziennika elektronicznego. Do 30 września każdego roku szkolnego opiekunowie ucznia na spotkania z nauczycielem przedmiotu głównego potwierdzają zapoznanie się z SOM własnoręcznym podpisem. W razie nieobecności opiekuna, powinien złożyć podpis w najbliższym możliwym terminie.
5. Uczniowie zapoznawani są z SOM podczas jednych z pierwszych zajęć kształcenia słuchu realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku. Potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest podpisana przez ucznia lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane (adnotacja w temacie lekcyjnym). W razie nieobecności ucznia, powinien złożyć podpis w najbliższym możliwym terminie.
6. Wszyscy opiekunowie dzieci mają dostęp do obowiązujących w Szkole Standardów Ochrony Małoletnich oraz są angażowani w działania Szkoły na rzecz ochrony Małoletnich. Uczniowie podczas zajęć kształcenia zostaną poinformowani słuchu do kogo mogą się zgłosić z prośbą o pomoc lub radę w przypadku krzywdzenia. Na terenie Szkoły w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

7. Treść oświadczenia dla personelu szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i dorosłych uczniów stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 7 do SOM**.

Rozdział XII. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 14 czerwca 2024 r.
2. Standardy zostają opublikowane w przeciągu 7 dni na:
 - a. stronie internetowej szkoły;
 - b. bibliotece szkolnej;
 - c. w dzienniku elektronicznym.
3. Wersja skrócona Standardów zostaje opublikowana także w przeciągu 7 dni:
 - d. szkolnej gablocie korytarzowej;
 - e. pokoju nauczycielskim.
4. Rada pedagogiczna zostanie dokładnie zaznajomiona ze Standardami w czasie najbliższego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły w przeciągu 14 dni mają obowiązek zaznajomić się z niniejszym dokumentem oraz złożyć oświadczenie zgodne z **załącznikiem nr 7**.
6. Wykaz załączników:
 - 1) Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zdolności prawnej i niekaralności
 - 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o innych miejscach zamieszkania poza RP
 - 3) Załącznik nr 3 – Ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
 - 4) Załącznik nr 4 – Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
 - 5) Załącznik nr 5 – Karta interwencji
 - 6) Załącznik nr 6 – Karta planu wsparcia
 - 7) Załącznik nr 7 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejscowość, data)

imię i nazwisko:
obywatelstwo:
PESEL (jeżeli posiada):
data urodzenia:
miejsce urodzenia:
kraj urodzenia:

Oświadczenie do umowy o pracę/umowy- zlecenia

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.

.....
(czytelny podpis)

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2023 r., poz. 1606)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejscowość, data)

imię i nazwisko:
obywatelstwo:
PESEL (jeżeli posiada):
data urodzenia:
miejsce urodzenia:
kraj urodzenia:
obywatelstwo:

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PRACY Z DZIEĆMI
w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Strzelinie**

1. Ja niżej podpisany/a **oświadczam**, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i w kraju mojego obywatelstwa tj. _____.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Ja niżej podpisany/a **oświadczam**, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następującym/ych państwie lub państwach

innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa
tj. _____.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

3. Ja niżej podpisany/a **oświadczam**, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następującym/ych państwie lub państwach

innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa
tj. _____. Jednocześnie **oświadczam**, że prawo tego państwa/tych państw nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Ja niżej podpisany/a **oświadczam**, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następującym/ych państwie lub państwach

innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa

tj. _____. Jednocześnie oświadczam, że w tym państwie/państwach nie prowadzi się rejestru karnego, a w związku z tym **oświadczam**, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tym państwie/państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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 z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2023 r., poz. 1606)

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)

Pytanie	tak	nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej:		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz:		

Procedury podejmowania interwencji

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy wśród rówieśników

1. Diagnozowanie w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego czynników ryzyka i chroniących w aspekcie zakresu i problemu przemocy stosowanej wśród uczniów.
2. Oczekiwanie wobec zachowania uczniów oraz konsekwencje nieprzestrzegania ich wpisane w statut szkoły oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Informowanie rodziców w zakresie możliwych zagrożeń ze strony rówieśników, obserwowania niepokojących objawów.

Zasady interwencji dla ucznia będącego świadkiem przemocy wśród rówieśników

1. Jak najszybsze powiadomienie pracownika szkoły lub w przypadku braku takowego w najbliższym otoczeniu, kontakt z numerem alarmowym 112 jeśli sytuacja jest poważna i może zagrażać zdrowiu lub życiu.
2. Pomoc oraz wsparcie dla osoby poszkodowanej, dezaprobata wobec osoby stosującej przemoc.

Standardy dla rodziców i opiekunów prawnych uczniów doświadczających przemocy

1. Wsparcie dziecka, okazanie zrozumienia, utwierdzenie dziecka w przekonaniu, że nie przyczyniło się do faktu, iż stało się ofiarą przemocy.
2. Utwierdzenie dziecka w poczuciu, że zachowanie oprawcy jest nieakceptowalne.
3. Poinformowanie pracowników szkoły o zaistniałym fakcie oraz wypracowanie wspólnych rozwiązań dla zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli jest to rażące użycie agresji, rodzice poszkodowanego ucznia mogą podjąć kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Interweniujący pracownik musi przede wszystkim zadbać o bezpieczeństwo ucznia, który padł ofiarą przemocy.
2. Pracownik, który był świadkiem przemocy rówieśniczej sporządza ze zdarzenia notatkę służbową opisującą cały przebieg zdarzenia i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie SOM.
3. O zdarzeniu zostaje poinformowany nauczyciel instrumentu głównego ucznia, koordynator ds. SOM i dyrektor szkoły. Zostaje przeprowadzona rozmowa z uczniem oraz zostają wezwani jego rodzice.
4. W przypadku gdy doszło do uszczerbku na zdrowiu ucznia, przemocy seksualnej lub przemoc nosiła znamiona innego przestępstwa, dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić policję (gdy zagrożone jest życie lub zdrowie lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego).
5. W przypadku incydentu jakim jest szturchnięcie, popchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz itp. nauczyciel instrumentu głównego ucznia, koordynator ds. SOM lub dyrektor szkoły przeprowadza z uczniem stosowną rozmowę, podczas której zostają opracowane działania. W przypadku kolejnego incydentu z udziałem

tych samych uczniów dyrektor szkoły lub koordynator ds. SOM przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

II. Przemoc domowa

1. W przypadku dostrzeżenia przez pracownika szkoły możliwość stosowania na uczniu przemocy domowej, jest on zobowiązany zgłosić takowy fakt dyrektorowi szkoły oraz należy sporządzić notatkę służbową. Oznakami stosowania przemocy domowej mogą być wyraźne ślady pobicia, noszenie długich rękawów i nogawek pomimo wysokiej temperatury powietrza, unikanie odsłaniania ciała przy przebieraniu się, widoczne zmiany w zachowaniu ucznia.
2. Dyrektor szkoły lub koordynator ds. SOM organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami ucznia przekazując zebrane informacje, informując o procedurze postępowania oraz dostępnych formach pomocy rodzinom w kryzysie. Jeśli podejrzenia okażą się prawdziwe, dyrektor szkoły lub koordynator ds. SOM jest zobowiązany do przekazania rodzicom/opiekunom ucznia informacji iż fakt stosowania przemocy domowej zostanie zgłoszony do odpowiednich organów (policja, prokuratura). Spotkanie jest protokołowane.
3. Jeśli przypuszczenia o stosowaniu przemocy domowej potwierdziły się, a oprawcą jest tylko jeden z rodziców, dyrektor szkoły w obecności drugiego rodzica lub innej najbliższej osoby dla ucznia wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” wypełniając formularz „Niebieska Karta - A”, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi lub innej najbliższej osobie dla ucznia. Szkoła przekazuje wypełniony formularz odpowiednim organom nie później niż 5 dni po wszczęciu postępowania. Kopia wypełnionego formularza pozostaje w szkole.
4. Dyrektor szkoły, koordynator ds. SOM, może poinformować inną instytucję zajmującą się sprawami przemocy domowej, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całe postępowanie jest dokumentowane w formie notatek służbowych, protokołów oraz karty interwencji. Dokumentacja ta może być użyczana instytucji prowadzącej postępowanie karne.
6. W sytuacji gdy zgłoszenie okaże się bezzasadne dyrektor szkoły lub koordynator ds. SOM sporządza notatkę o zawieszeniu całej procedury. Zaleca się jednak dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, nie wywiązywania się z założonego planu pomocy, dyrektor szkoły pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
8. Nauczyciel instrumentu głównego ucznia wraz koordynatorem ds. SOM oraz dyrektorem szkoły opracowują plan wsparcia ucznia, w którym wskazane są działania szkoły w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz skierowanie ucznia lub jego rodziny do specjalisty spoza szkoły.
9. Jeśli dziecko jest ofiarą przemocy domowej z uszczerbkiem na zdrowiu, padło ofiarą przemocy seksualnej, zagrożone jest jego życie lub zdrowie, dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, koordynator ds. SOM, nauczyciel instrumentu głównego ucznia, pedagog lub psycholog z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Strzelinie lub CEA. Zespół zapewnia uczniowi bezpieczeństwo odseparowując go od rodzica/opiekuna, ze strony którego dochodzi do przemocy, zawiadamia policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie,

opracowuje plan wsparcia ucznia, udziela informacji instytucjom, które zajmują się całym postępowaniem.

III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły

1. W przypadku zaobserwowania krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły fakt ten należy zgłosić niezwłocznie dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi ds. SOM wraz ze sporządzoną notatką służbową.
2. W przypadku gdy zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia należy powiadomić służby mundurowe. Osoba zgłaszająca zaistniały incydent wypełnia też kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor szkoły wzywa nauczyciela podejrzanego o krzywdzenie ucznia w celu wyjaśnienia sprawy. Z rozmowy sporządzona jest notatka służbowa. W rozmowie może uczestniczyć koordynator ds. SOM oraz rodzice pokrzywdzonego ucznia. Dyrektor może również zawiesić w wykonywaniu obowiązków służbowych nauczyciela podejrzanego o krzywdzenie ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Jeśli następuje krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły osobą odpowiedzialną za głoszenie interwencji jest koordynator ds. SOM
5. Podczas spotkania omówiona zostaje zasadność podejrzeń oraz sposób działania w danej sytuacji. W protokole ze spotkania wyszczególnione są wypracowane wnioski i postanowienia.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń powiadomieni zostają rodzice/opiekunowie prawni krzywdzonego ucznia, złożone zostaje również zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na policji lub w prokuraturze. Zostaje opracowany także plan wsparcia ucznia, który przedstawiony jest uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym.
7. W przypadku gdy metodą krzywdzącą stosowaną przez nauczyciela jest np. krzyk lub niestosowne komentarze wobec uczniów, dyrektor szkoły przeprowadza z nauczycielem stosującym te metody rozmowę dyscyplinującą. Jeśli nie przyniesie ona skutku podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

IV. Molestowanie seksualne

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W przypadku wykrycia któregokolwiek z powyższych przestępstw należy niezwłocznie powiadomić organy ścigania. Zawiadomienie może nastąpić bez zgody oraz informowania rodziców dziecka i powinno być złożone w instytucji właściwej dla miejsca popełnienia

przestępstwa. Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania instytucji zawiadamiającej.

Należy też zorganizować spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w celu przekazania informacji jakie uzyskano względem podejrzenia popełnienia przestępstwa na tle seksualnym. Rodziców należy powiadomić o podjęciu interwencji prawnej oraz ustalić plan wsparcia ucznia (udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zapewnienie bezpieczeństwa). W przypadku gdy istnieje podejrzenie, że osobą krzywdzącą jest rodzic/opiekun prawny dziecka należy zaprosić drugą stronę niekrzywdzącą.

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia:

.....

Nauczyciel:

.....

Przyczyna interwencji (opis, data i skutki zdarzenia):

.....

.....

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Data zawiadomienia:

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami:	
Forma podjętych działań: - o zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - o wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny - o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” - o powiadomienie policji - o pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole w formie: - o inny rodzaj interwencji, jaki - o plan wsparcia	
Plan pomocy dziecku:	

Działania szkoły:	
Działania rodziców/opiekunów prawnych:	
Wynik interwencji:	
Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej:	

KARTA PLANU WSPARCIA

PLAN WSPARCIA	
Data sporządzenia Karty interwencji	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia <i>np. charakterystyka doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego</i>	
Cel wsparcia małoletniego <i>np. zapewnienie wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie</i>	

Zakres wsparcia udzielanego przez szkołę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi <i>np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka</i>
Zakres i okres wsparcia udzielonego dziecku <i>Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), zakres i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.</i>
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka <i>np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze</i>
Metody wsparcia krzywdzonego dziecka

np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez nauczyciela, zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna, pomoc prawna; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

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

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

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

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

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

.....

(data, podpis)