POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół Muzycznych

im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze



Spis treści

Podstawy prawne	str. 3
Preambuła	str. 3
Rozdział I. Objaśnienie terminów	str. 4
Rozdział II. Zasady dotyczące weryfikowania i rekrutacji pracowników	str. 5
Rozdział III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	str. 5
Rozdział IV. Zasady bezpiecznych relacji w szkole między dziećmi a pracownikami oraz innymi dzieci	str. 8
Rozdział V. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	str. 14
Rozdział VI. Zasady ochrony wizerunku dziecka	str. 21
Rozdział VII. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy	str. 21
Rozdział VIII. Zasady i sposób udostępniania standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	str. 23
Rozdział IX. Monitoring stosowania standardów i zasady przeglądu oraz aktualizacji standardów	str. 25
Rozdział X. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	str. 25
Rozdział XI. Przepisy końcowe	str. 26
Załączniki	str. 26

Podstawa prawna dotycząca Polityki Ochrony Małoletnich

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe – Dz. U. z 2026 r. poz. 1036.
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw – Dz. U. z 2023 r. poz. 1606.
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej – tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. zm.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" – Dz. U. z 2023 r. poz. 1870.
7. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. – Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.
8. Przepisy o ochronie danych osobowych, w szczególności rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), oraz wewnętrzne regulacje szkoły dotyczące ochrony danych.
9. Statut Zespołu Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze, w szczególności przepisy dotyczące korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

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 jakiejkolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
Polityka Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze :

1. porządkuje przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich i opisuje, w jaki sposób szkoła

będzie je realizować, monitorować i ewaluować,

2. uwrażliwia wszystkich pracowników na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
3. wskazuje osoby odpowiedzialne w systemie ochrony małoletnich w szkole,
4. określa podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
5. określa działania profilaktyczne i interwencyjne mające na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa przed krzywdzeniem.
6. Standardy Ochrony Małoletnich uwzględniają sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona w szkole na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej lub wykonująca w szkole zadania na innej podstawie, a także każda osoba dopuszczona do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub kontaktem z małoletnimi.
2. **Szkoła -** należy przez to rozumieć Zespół Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze.
3. **Polityka Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument, który zawiera Standardy Ochrony Małoletnich i określa zasady ich realizacji, monitorowania i aktualizacji.
4. **Małoletnim/małoletnią** jest osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
5. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego, w szczególności rodzic, opiekun prawny lub – w zakresie przewidzianym prawem – opiekun faktyczny.
6. **Koordynator standardów** – osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły do monitorowania realizacji Standardów, przyjmowania informacji o ich naruszeniach, koordynowania działań i przygotowywania propozycji zmian.
7. **Koordynator ds. wdrażania standardów** – osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły do organizowania szkoleń i działań informacyjnych dotyczących Standardów.
8. **Krzywdzenie małoletniego** – każde zachowanie lub zaniechanie naruszające prawa, dobra osobiste, godność, bezpieczeństwo lub potrzeby małoletniego, w tym przemoc fizyczna,

psychiczna, seksualna, zaniedbanie, przemoc domowa, przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc.

9. **Cyberprzemoc** – przemoc lub inne zachowania krzywdzące podejmowane z wykorzystaniem Internetu, telefonu lub innych środków komunikacji elektronicznej, w szczególności nękanie, ośmieszanie, grożenie, podszywanie się, rozpowszechnianie treści naruszających prywatność lub godność.
10. **Urządzenie elektroniczne** – urządzenie umożliwiające komunikację, dostęp do Internetu albo utrwalanie lub odtwarzanie obrazu lub dźwięku, w szczególności telefon komórkowy, smartfon, tablet, smartwatch, aparat fotograficzny, kamerę lub komputer.
11. **Dane osobowe małoletniego** – wszelkie informacje dotyczące małoletniego, które pozwalają na jego identyfikację bezpośrednią lub pośrednią.
12. **Plan wsparcia małoletniego** – indywidualny plan działań szkoły mających zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo, pomoc i dalsze monitorowanie sytuacji po ujawnieniu lub podejrzeniu krzywdzenia.
13. **Standardy** powinny być stosowane z uwzględnieniem wieku, rozwoju, możliwości percepcyjnych oraz indywidualnych potrzeb małoletniego, w tym potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Rozdział II

Zasady dotyczące weryfikowania i rekrutacji pracowników

§ 1.

1. Rekrutacja pracowników oraz osób dopuszczanych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub kontaktem z małoletnimi odbywa się z zachowaniem wymagań określonych w obowiązujących przepisach prawa.
2. Przed dopuszczeniem osoby do działalności, o której mowa w ust. 1, szkoła dokonuje wymaganej weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Załącznik nr 1) oraz uzyskuje wymagane informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadkach określonych prawem – także dokumenty lub informacje dotyczące karalności za granicą.
3. Zakres dokumentów wymaganych od osoby kandydującej zależy od jej obywatelstwa, miejsca zamieszkania i historii pobytu za granicą oraz rodzaju powierzanej działalności. Nie zastępuje się ustawowej weryfikacji samym oświadczeniem o niekaralności.
4. Osoba dopuszczana do działalności związanej z małoletnimi zapoznaje się z Polityką i składa potwierdzenie zapoznania się z jej zasadami oraz zobowiązanie do ich przestrzegania.
5. Szczegółowe zasady bezpiecznej rekrutacji, w tym wykaz wymaganych dokumentów i sposób

ich dokumentowania, określa Załącznik nr 2.

6. Dokumentacja dotycząca weryfikacji jest przechowywana zgodnie z przepisami prawa, zasadami ochrony danych osobowych i dokumentacji pracowniczej.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

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 pracownik podejmuje adekwatne działania, w tym rozmowę z małoletnim, przekazanie informacji osobie odpowiedzialnej za interwencję oraz – gdy jest to właściwe i bezpieczne – rozmowę z rodzicem/opiekunem.
3. Czynniki ryzyka obejmują także zagrożenia cyfrowe, w szczególności cyberprzemoc, nękanie online, uzależniające korzystanie z Internetu, kontakt z treściami szkodliwymi, nakłanianie do przesyłania intymnych materiałów, podszywanie się pod małoletniego oraz naruszanie prywatności z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych.
4. Wystąpienie jednego czynnika ryzyka nie oznacza automatycznie, że małoletni jest krzywdzony. Nasilenie lub kumulacja czynników wymaga jednak zwiększonej uwagi i, w razie potrzeby, uruchomienia procedury interwencyjnej.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego oraz znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–małoletni i małoletni–małoletni.

§ 2.

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
   a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
   b) 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/opiekunów dziecka.
3. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
   a) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
   b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
4. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają

uwagę na mogące wystąpić u ucznia symptomy krzywdzenia, takie jak:

- zaniedbanie pod względem higieny osobistej, uczeń nie jest ubrany odpowiednio do warunków atmosferycznych, a także nie ma zapewnionych przyborów szkolnych (sytuacje powtarzające się),
- uczeń boi się rodzica/opiekuna,
- występowanie u ucznia długotrwałego, silnego, niemożliwego do ukojenia płaczu,
- symptomy opóźnienia w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym,
- u ucznia występuje strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój,
- uczeń zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe
- uczeń prosi o jedzenie (kolegów lub nauczycieli) – sprawia wrażenie głodnego, apatycznego, rozkojarzonego,
- uczeń nie ma zapewnionej koniecznej opieki medycznej dot. np. korekty wzroku (okulary), lub przychodzi z niepokojącymi objawami chorobowymi na zajęcia (co się powtarza i nasila),
- u ucznia występują widoczne obrażenia ciała , których pochodzenie trudno jest mu wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia; wyjaśnienia ucznia dotyczące obrażeń wydają się niespójne itp., uczeń często je zmienia,
- uczeń niechętnie udaje się do domu, z rozmowy wynika, że po zajęciach nie chce wracać do miejsca zamieszkania,
- u ucznia występują powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, moczenie, moczenie nocne, zanieczyszczanie kałem, a także zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty, itp.,
- u ucznia występują skrajne zachowania: jest bierny, apatyczny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, prowokuje itp.,
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, pojawia się problem absencji, braku pracy i zaangażowania (zarówno na zajęciach z instrumentów, jak i teoretycznych),
- u ucznia występuje uzależnienie od Internetu (gry komputerowe, świat wirtualny),
- u ucznia zauważalne są objawy wskazujące na zażycie środków psychoaktywnych,
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku; w rozmowach z rówieśnikami i dorosłymi nawiązuje do tej tematyki, prowokuje takie rozmowy, bądź ostentacyjnie wypowiada się na ten temat w grupie rówieśniczej,
- uczeń zaczyna uciekać z domu, a także dochodzi do absencji w szkole (zjawisko nasila się),

- w zachowaniu ucznia zauważalna jest duża zmiana (zarówno w kierunku apatii, depresji, obniżenia nastroju, jak i zbytniego pobudzenia, agresji),
-uczeń zaczyna używać wulgaryzmów w obecności innych uczniów i nauczycieli, jego zachowanie jest prowokujące i agresywne,
- nagła zmiana sposobu korzystania z telefonu lub Internetu przez ucznia,
- u ucznia zauważa się wycofanie z kontaktów,
- lęk przed sprawdzaniem telefonu,
- otrzymywanie obraźliwych lub grożących wiadomości,
- wykluczenie z grup internetowych,
- rozpowszechnianie zdjęć lub nagrań ucznia,
- presję na przesyłanie zdjęć o charakterze intymnym,
- kontakt z nieznajomymi osobami w sieci,
- zachowania wskazujące na cyberprzemoc.

Rozdział IV
Zasady bezpiecznych relacji w szkole między dziećmi a pracownikami oraz innymi dzieci

§ 1.

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.

§ 2.

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.

§ 3.

Każdy pracownik:

1. docenia i szanuje, 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.

§ 4.

RELACJE NAUCZYCIEL – UCZEŃ

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. **kontakt fizyczny z dzieckiem podczas zajęć indywidualnych**

   Kontakt fizyczny podczas lekcji instrumentu w szkole muzycznej może być czasami konieczny, aby skorygować technikę ucznia, jego postawę, aparat gry, sposób trzymania instrumentu lub wykonanie konkretnego gestu muzycznego. Wszystkie te działania mają na celu poprawę umiejętności ucznia i zapewnienie mu odpowiedniej ergonomii gry, co jest kluczowe dla uniknięcia kontuzji i rozwijania się w grze na instrumencie. Oto kilka zasad, które pomagają doprecyzować, jak powinien wyglądać dozwolony kontakt fizyczny:

   a) **Jasne komunikowanie intencji**: Nauczyciel powinien zawsze wyjaśnić uczniowi, dlaczego i w jaki sposób zamierza dokonać korekty. To może obejmować pokazanie, gdzie i jak nauczyciel zamierza dotknąć ucznia, aby poprawić jego technikę czy postawę.

   b) **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.

   c) **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.

   d) **Alternatywne metody nauczania**: Gdzie to możliwe, nauczyciele powinni stosować

alternatywne metody nauczania, aby uniknąć bezpośredniego kontaktu fizycznego, np. pokazywanie poprawnej postawy przez naśladowanie, stosowanie luster, nagrywanie wideo, aby uczniowie mogli zobaczyć swoje błędy, lub instruowanie uczniów, jak samemu dokonać korekty.

e) **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 zauważy niepokój. Ważna jest otwarta komunikacja, aby uczniowie czuli się komfortowo wyrażając swoje obawy.

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. kontakt fizyczny z dzieckiem

Przykładowe formy takiego kontaktu to:

a) 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,

b) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:

- uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
- uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
- 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,

c) bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związanez udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.)

d) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp.),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

3. komunikacja werbalna z dzieckiem – nie może:

a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
b) obniżać, niszczyć poczucia wartości (wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
d) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

4. **równe traktowanie – w tym obszarze niedozwolone jest:**
   a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
   b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
   c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
   d) zwalnianie z wykonywania obowiązków – w nieuzasadnionych sytuacjach,
   e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
   f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
   g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
5. **kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:**
   a) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu oraz mieć zaakceptowany plan i cele,
   b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez jednostkę wyjazdowe formy, np. udział w konkursach, festiwalach, koncertach, warsztatach, itp.),
   c) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
   d) 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:**
   a) organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub warsztaty, konkursy, przesłuchania, festiwale),
   b) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych jak wyżej powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
   c) przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;

7. **czynności higieniczno-pielęgnacyjne:**
   a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
   b) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
   c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
   d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
   e) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
8. **dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej",**
   komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna. Dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka. Wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
   a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych – pozbawianie snu, pokarmu, itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
   b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych, np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny);
9. **kontakty nauczyciela z małoletnim z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej:**
   a) kontakt nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, komunikatorów lub innych narzędzi komunikacji powinien pozostawać w związku z realizacją zadań szkoły,
   b) w miarę możliwości do komunikacji z uczniem należy wykorzystywać oficjalne kanały komunikacji przyjęte w szkole,
   c) niedopuszczalne jest wykorzystywanie kontaktu elektronicznego z uczniem do nawiązywania

relacji o charakterze prywatnym, emocjonalnym lub seksualnym,

d) niedopuszczalne jest przesyłanie małoletniemu treści o charakterze seksualnym, pornograficznym, przemocowym, poniżającym lub w inny sposób nieodpowiednim do jego wieku,

e) nauczyciel nie powinien wymagać od ucznia utrzymywania kontaktu poprzez prywatne konto nauczyciela w mediach społecznościowych, jeżeli do realizacji zadań szkoły wystarczają oficjalne kanały komunikacji,

f) w przypadku otrzymania przez pracownika szkoły wiadomości od ucznia dotyczącej jego bezpieczeństwa, krzywdzenia lub sytuacji kryzysowej pracownik podejmuje działania zgodnie z procedurą interwencji określoną w Rozdziale V.

§ 5.

RELACJE UCZEŃ – UCZEŃ

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:

a) krzyczenie, lekceważenie, obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy,

b) używanie języka nienawiści ani tzw. hejtu,

c) bicie, szturchanie, popychanie ani w inny sposób naruszanie nietykalności fizycznej oraz używanie jakiejkolwiek przemocy,

d) utrwalanie, rozpowszechnianie lub publikowanie obrazu lub dźwięku innych osób w sposób naruszający ich prywatność, godność, bezpieczeństwo lub dobre imię, a także wykorzystywanie nagrań do ośmieszania, zastraszania lub wywierania presji;,

e) wyrażanie negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu,

f) zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób,

g) spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, zachęcanie do ich spożycia,

h) wykonywanie lub rozpowszechnianie zdjęć, filmów albo nagrań dźwiękowych w celu ośmieszenia, zastraszenia, szantażowania lub poniżenia innego ucznia.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1.

1. Każdy pracownik, który poweźmie podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony, lub otrzyma takie zgłoszenie, podejmuje działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i przekazuje informację koordynatorowi standardów, dyrektorowi lub wicedyrektorowi.
2. Informacja o zdarzeniu jest dokumentowana w Karcie Interwencji (załącznik nr 3).

   W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w pierwszej kolejności podejmuje się działania ratunkowe i zawiadamia właściwe służby.
3. Pracownik nie powinien prowadzić wielokrotnych rozmów z małoletnim ani samodzielnie prowadzić postępowania wyjaśniającego ponad zakres niezbędny do ochrony małoletniego. Należy ograniczać ryzyko wtórnej traumatyzacji.

§ 2.

1. Koordynator standardów, dyrektor lub osoba przez nich upoważniona dokonuje wstępnej oceny sytuacji i ustala dalszy sposób postępowania.
2. Rodzic/opiekun małoletniego jest informowany o podejrzeniu krzywdzenia i o działaniach szkoły, jeżeli jest to bezpieczne i nie zagraża dobru małoletniego ani skuteczności planowanej interwencji.
3. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica/opiekuna lub istnieje ryzyko, że poinformowanie go mogłoby narazić małoletniego na dalsze krzywdzenie albo utrudnić postępowanie, szkoła nie przekazuje mu informacji przed dokonaniem oceny bezpieczeństwa i, w razie potrzeby, przed zawiadomieniem właściwych organów.
4. Szkoła sporządza Plan Wsparcia Małoletniego (załącznik nr 4), jeżeli z uwagi na charakter zdarzenia lub potrzeby małoletniego jest to zasadne. Plan obejmuje w szczególności działania zapewniające bezpieczeństwo, formy wsparcia, osoby odpowiedzialne oraz sposób monitorowania.

§ 3.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: nauczyciel instrumentu głównego/przedmiotów ogólnomuzycznych dziecka, wicedyrektor szkoły, koordynator

standardów, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora standardów oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4.

1. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez koordynatora standardów w obecności wicedyrektora rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator standardów w obecności wicedyrektora informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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. Dyrektor szkoły, po dokonaniu oceny sytuacji i z uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletniego, składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub prokuratury, jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa (załącznik nr 5), albo kieruje do właściwego sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację dziecka lub rodziny (załącznik nr 6). W przypadku podejrzenia przemocy domowej szkoła podejmuje działania w ramach procedury „Niebieskie Karty", zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zawiadomienie właściwych organów nie może być uzależnione od uprzedniego poinformowania rodziców lub opiekunów, jeżeli mogłoby to zagrozić bezpieczeństwu małoletniego lub utrudnić interwencję. Czynności te podejmuje się bez zbędnej zwłoki, niezależnie od sporządzenia lub przedstawienia Planu Wsparcia Małoletniego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie.

§ 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się do teczki dziecka i do rejestru interwencji.
3. Wszyscy pracownicy placówki 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.

§ 6.

Krzywdzenie ze strony pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika szkoły, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, dyrektor dokonuje zawiadomienia właściwych organów zgodnie z przepisami prawa.
3. W pozostałych przypadkach dyrektor prowadzi działania wyjaśniające i podejmuje odpowiednie działania pracownicze lub organizacyjne.
4. Wicedyrektor wraz z koordynatorem standardów podejmuje niezbędne działania w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa i rozpoznania jego potrzeb w zakresie wsparcia. Rozmowa z małoletnim służy przede wszystkim przyjęciu informacji niezbędnych do oceny zagrożenia, udzieleniu wsparcia i ustaleniu dalszych działań ochronnych. Nie może przyjmować formy przesłuchania ani zastępować czynności właściwych organów. Należy unikać zadawania pytań sugerujących odpowiedzi oraz wielokrotnego odtwarzania relacji o zdarzeniu. Informacje niezbędne do podjęcia działań dokumentuje się w Karcie Interwencji (załącznik nr 3), z poszanowaniem godności, prywatności i bezpieczeństwa małoletniego.
5. Koordynator we współpracy z wicedyrektorem organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, na którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
6. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Formularz zawiadomienia znajduje się w załączniku

nr 5.

7. 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 podejrzewanego 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.

§ 7.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez osobę trzecią koordynator standardów, w razie potrzeby we współpracy z wicedyrektorem, podejmuje działania niezbędne do oceny bezpieczeństwa małoletniego i ustalenia form pomocy. Rozmowa z małoletnim ma na celu przyjęcie informacji koniecznych do ochrony dziecka i zaplanowania wsparcia, a nie samodzielne prowadzenie przez szkołę postępowania wyjaśniającego. Należy ograniczyć liczbę rozmów i zakres zadawanych pytań do niezbędnego minimum. Informacje istotne dla interwencji dokumentuje się w Karcie Interwencji (załącznik nr 3). W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa szkoła przekazuje informacje właściwym organom, które prowadzą czynności należące do ich kompetencji.
2. Koordynator organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje w obecności wicedyrektora informacje o zdarzeniu oraz o 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. Formularz zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 5.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia koordynator z dyrektorem sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (załącznik nr 6).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 8.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów prawnych

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna koordynator standardów, w razie potrzeby we współpracy z wicedyrektorem, podejmuje działania służące ocenie bezpieczeństwa dziecka i ustaleniu niezbędnej pomocy. Rozmowę z małoletnim prowadzi się w warunkach zapewniających mu poczucie bezpieczeństwa, z uwzględnieniem jego wieku, rozwoju i możliwości komunikacyjnych. Jej celem jest uzyskanie informacji niezbędnych do ochrony małoletniego, a nie prowadzenie przez szkołę samodzielnego postępowania wyjaśniającego. Jeżeli poinformowanie rodzica lub opiekuna może zagrozić dziecku, szkoła nie podejmuje takiego kontaktu przed oceną ryzyka i ustaleniem bezpiecznego sposobu dalszego postępowania. Istotne informacje dokumentuje się w Karcie Interwencji (załącznik nr 3).
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica/opiekuna, działania szkoły koncentrują się w pierwszej kolejności na bezpieczeństwie małoletniego.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Formularz zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 5.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun prawny małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
6. Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone, szkoła może zawiadomić sąd rodzinny lub inne właściwe organy, zgodnie z przepisami prawa.
7. Poinformowanie rodzica/opiekuna o działaniach szkoły następuje tylko wtedy, gdy nie zagraża to bezpieczeństwu małoletniego ani skuteczności interwencji.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko koordynator w obecności wicedyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o

krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego rodzicami/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 3). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Opracowanie planu należy do szkolnego zespołu interwencyjnego i koordynatora.
3. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia małoletniego, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. Plan ten sporządza szkolny zespół interwencyjny i koordynator.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury innych punktów z procedury.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Koordynator organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje w obecności wicedyrektora informacje o zdarzeniu oraz o 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 osoba podejrzewana o krzywdzenie jest małoletnia i nie ukończyła 17 lat, szkoła ocenia sytuację z uwzględnieniem jej wieku oraz charakteru zachowania. W przypadku podejrzenia popełnienia czynu karalnego przez osobę, która ukończyła 13 lat, ale nie ukończyła 17 lat, dyrektor zawiadamia właściwy sąd rodzinny lub Policję, stosownie do okoliczności i obowiązujących przepisów. W przypadku zachowań wskazujących na demoralizację osoby, która ukończyła 10 lat i nie jest pełnoletnia, szkoła podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami, w tym zawiadamia właściwy sąd rodzinny lub inny właściwy organ, jeżeli wymagają tego okoliczności sprawy.
7. Jeżeli osoba podejrzewana o krzywdzenie ukończyła 17 lat, a jej zachowanie może stanowić

przestępstwo, dyrektor zawiadamia Policję lub prokuraturę, jeżeli zachodzą ku temu podstawy prawne. W każdym przypadku należy uwzględnić ustawowe wyjątki dotyczące odpowiedzialności karnej osób, które nie ukończyły 18 lat, oraz niezwłocznie podjąć działania służące ochronie pokrzywdzonego małoletniego.

8. Dla osób pokrzywdzonych i podejrzewanych o krzywdzenie prowadzi się odrębną dokumentację, jeżeli wymaga tego charakter sprawy.
9. W przypadku cyberprzemocy szkoła podejmuje działania zmierzające do zabezpieczenia dostępnych materiałów dowodowych i ograniczenia dalszego rozpowszechniania treści.
10. Szkoła opracowuje działania naprawcze i ochronne odpowiednio do potrzeb uczestników zdarzenia.

§ 10.

Procedura „NIEBIESKIE KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, jak również tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Procedurę „Niebieskie Karty” stosuje się wyłącznie w przypadkach, w których zachodzi podejrzenie stosowania przemocy domowej i spełnione są przesłanki określone w przepisach prawa.
3. Samo podejrzenie innego rodzaju krzywdzenia małoletniego nie powoduje automatycznie wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
4. Wszczęcie i prowadzenie procedury odbywa się zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzeniem w sprawie procedury „Niebieskie Karty” i obowiązującymi wzorami formularzy.
5. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji procedury w szkole określa załącznik nr 7.

§ 11.

Zasady dokumentowania interwencji

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji.
2. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający poufność, integralność i dostęp wyłącznie osobom uprawnionym.
3. Informacje o interwencji są przekazywane wyłącznie osobom i organom uprawnionym, w zakresie niezbędnym do ochrony małoletniego i prowadzenia postępowania.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1.

1. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych i wizerunku małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami.
2. Utrwalanie i publikowanie wizerunku małoletniego odbywa się na zasadach określonych w załączniku nr 8.
3. Zasady dotyczą również utrwalania obrazu lub dźwięku przez uczniów, rodziców/opiekunów, widzów i inne osoby obecne na terenie szkoły. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie urządzeń elektronicznych do nagrywania lub rozpowszechniania materiałów w sposób naruszający prywatność, godność lub bezpieczeństwo małoletniego.
4. Zgłoszenia dotyczące niewłaściwego utrwalania lub rozpowszechniania wizerunku traktuje się jako sygnały wymagające oceny pod kątem naruszenia bezpieczeństwa małoletniego.

Rozdział VII

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

§ 1.

Bezpieczne korzystanie z Internetu

1. Dostęp małoletnich do Internetu w szkole odbywa się zgodnie z organizacją zajęć i pod nadzorem pracownika, jeżeli jest to wymagane charakterem zajęć.
2. Szkoła podejmuje działania służące zabezpieczeniu sieci i urządzeń przed dostępem do treści szkodliwych, w zakresie technicznie i organizacyjnie możliwym.
3. Małoletni są informowani o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, ochronie prywatności, bezpiecznych hasłach, reagowaniu na kontakt z osobami nieznanymi oraz na cyberprzemoc.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne dotyczące higieny cyfrowej, bezpieczeństwa w sieci i zagrożeń wynikających z nadmiernego korzystania z urządzeń elektronicznych.

§ 2.

Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne

1. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa statut szkoły.

2. W roku szkolnym 2026/2027 w szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w zakresie określonym w statucie szkoły.
3. Niniejsza Polityka nie powtarza szczegółowych zasad dotyczących przechowywania, udostępniania, wyjątków ani konsekwencji naruszenia zakazu – wiążące są postanowienia statutu szkoły.
4. Niezależnie od zasad korzystania z urządzeń, w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia, potrzeby wynikającej z niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb ucznia albo w innych przypadkach dopuszczonych prawem i statutem, korzystanie z urządzenia odbywa się zgodnie z właściwą procedurą.
5. Zakaz korzystania z telefonu nie ogranicza prawa małoletniego do zgłoszenia krzywdzenia ani prawa do uzyskania pomocy. Małoletni może zwrócić się bezpośrednio do pracownika szkoły.

§ 3.

Nagrywanie i rozpowszechnianie treści

1. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie telefonu lub innego urządzenia do nagrywania obrazu lub dźwięku oraz rozpowszechniania materiałów w sposób naruszający prywatność, godność, dobre imię lub bezpieczeństwo małoletniego.
2. Zabronione jest publikowanie lub przesyłanie treści o charakterze poniżającym, grożącym, seksualnym lub w inny sposób krzywdzącym.
3. W razie ujawnienia takich treści pracownik zabezpiecza dostępne informacje, nie rozpowszechnia ich dalej i przekazuje sprawę do osoby odpowiedzialnej za interwencję.

§ 4.

Reagowanie na cyberprzemoc

1. Każde zgłoszenie cyberprzemocy traktuje się poważnie i poddaje ocenie.
2. W miarę możliwości należy zachować dowody, takie jak zrzuty ekranu, wiadomości, adresy stron, nazwy kont i daty zdarzeń.
3. Szkoła podejmuje działania ochronne wobec małoletniego pokrzywdzonego, a wobec sprawcy – działania wychowawcze, profilaktyczne lub interwencyjne odpowiednie do wieku i sytuacji.
4. Jeżeli charakter zdarzenia wskazuje na możliwość popełnienia przestępstwa lub inne ustawowe obowiązki zawiadomienia, dyrektor podejmuje działania wobec właściwych organów.
5. W razie potrzeby szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami, psychologiem/pedagogiem oraz

właściwymi instytucjami.

§ 5.

Treści szkodliwe

1. W przypadku stwierdzenia, że małoletni ma dostęp do treści szkodliwych lub niebezpiecznych, pracownik podejmuje działania mające na celu ograniczenie dostępu do tych treści i przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za interwencję.
2. Jeżeli sytuacja wskazuje na krzywdzenie małoletniego, stosuje się procedury określone w Rozdziale V.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 1.

1. Pełna wersja Polityki jest dostępna na stronie internetowej szkoły oraz w miejscu dostępnym dla pracowników, małoletnich i rodziców/opiekunów.
2. Szkoła udostępnia również wersję skróconą, przeznaczoną dla małoletnich, napisaną w sposób zrozumiały dla osób małoletnich.
3. Rodzice/opiekunowie są informowani o Polityce i miejscu jej udostępnienia, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na zebraniach.
4. Małoletni są zapoznawani z zasadami w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości percepcyjnych, w tym z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu, reagowania na cyberprzemoc oraz obowiązującymi w szkole zasadami korzystania z telefonów.
5. Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z Polityką i stosowania jej zasad.
6. Szkoła wskazuje osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich oraz osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia. Informacja o tych osobach jest dostępna dla małoletnich i ich rodziców/opiekunów.

§ 2.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadań związanych z ochroną małoletnich

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich. Imiona i nazwiska osób pełniących poszczególne funkcje wpisuje się do niniejszego dokumentu i aktualizuje w przypadku zmiany

osoby odpowiedzialnej.

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz za uruchamianie i prowadzenie interwencji, w tym – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa – za uruchamianie procedury „Niebieskie Karty", jest:

Paulina Olichwer, Marzena Rowińska Mróz – pedagog szkolny

3. Osobą odpowiedzialną za koordynację wsparcia udzielanego małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia, w tym za przygotowanie, wdrażanie i monitorowanie Planu Wsparcia Małoletniego, jest:

Adrianna Ruszkowska – psycholog szkolny

4. Osobą odpowiedzialną za zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz za realizację i koordynowanie działań związanych z bezpieczeństwem cyfrowym małoletnich jest:

Aneta Raczykowska - nauczyciel informatyki

5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci Internet oraz techniczne aspekty bezpieczeństwa korzystania z urządzeń i zasobów cyfrowych szkoły jest:

Aneta Raczykowska - nauczyciel informatyki

6. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, w tym organizowanie szkoleń i dokumentowanie udziału pracowników w szkoleniach, jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły:

Marzena Rowińska Mróz – pedagog szkolny

7. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie i ewaluację Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń, przygotowywanie propozycji zmian oraz organizowanie okresowego przeglądu dokumentu jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły:

Paulina Olichwer– pedagog szkolny

W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej dyrektor szkoły wskazuje osobę zastępującą.

8. Informacja o aktualnych osobach odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań jest dostępna dla pracowników szkoły, małoletnich oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych w

sposób przyjęty w szkole.

Rozdział IX

Monitoring stosowania standardów i zasady przeglądu oraz aktualizacji standardów

§ 1.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie i ewaluację Standardów jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, wskazana w Rozdziale VIII § 2.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie i organizację szkoleń pracowników jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, wskazana w Rozdziale VIII § 2.
3. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie i ewaluację Standardów odpowiada w szczególności za monitorowanie realizacji Standardów, przyjmowanie informacji o ich naruszeniach, prowadzenie rejestru zgłoszeń, przygotowywanie propozycji zmian i dokumentowanie czynności.
4. Co najmniej raz na 2 lata przeprowadza się ocenę Polityki, a w razie potrzeby częściej, w szczególności po zmianie przepisów prawa lub wystąpieniu zdarzeń wskazujących na potrzebę zmiany procedur.
5. W ramach przeglądu uwzględnia się w szczególności doświadczenia pracowników, małoletnich i rodziców/opiekunów, zgłoszenia dotyczące cyberprzemocy, bezpieczeństwa cyfrowego oraz funkcjonowania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.
6. Z przeglądu sporządza się dokumentację zawierającą ustalenia i wnioski.
7. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia Polityki w życie.

Rozdział X

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 1.

1. Dokumentacja dotycząca zgłoszonych lub ujawnionych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest prowadzona w sposób zapewniający poufność i ochronę danych osobowych.
2. Dokumentacja konkretnej sprawy może obejmować w szczególności Kartę Interwencji, Plan Wsparcia Małoletniego, notatki służbowe, dokumentację kontaktów z rodzicami/opiekunami,

dokumentację „Niebieskiej Karty", zawiadomienia właściwych organów oraz informacje o działaniach podjętych przez szkołę.

3. Dokumentacja jest dostępna wyłącznie osobom upoważnionym przez dyrektora lub uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w sposób ograniczający zakres danych do niezbędnego minimum.
5. Dokumentacja jest przechowywana przez okresy wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów o dokumentacji pracowniczej, archiwizacji i ochronie danych osobowych. Polityka nie ustanawia odrębnych terminów przechowywania, jeżeli nie wynikają one z przepisów prawa.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 1.

1. Polityka Ochrony Małoletnich, zawierająca Standardy Ochrony Małoletnich, wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Pełna wersja Polityki jest publikowana na stronie internetowej szkoły i dostępna w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
3. Wersja skrócona, przeznaczona dla małoletnich, jest udostępniana w sposób dla nich zrozumiały i dostępny.
4. Każda zmiana Polityki jest ogłaszana w sposób umożliwiający pracownikom, małoletnim i rodzicom/opiekunom zapoznanie się z jej treścią.
5. Postanowienia dotyczące korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych stosuje się łącznie z aktualnymi postanowieniami statutu szkoły.

ZAŁĄCZNIKI POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH

Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu Załącznik nr 3 – Karta Interwencji
Załącznik nr 4– Plan Wsparcia Małoletniego

Załącznik nr 5 – Formularz zawiadomienia prokuratury/policji Załącznik nr 6 – Formularz zawiadomienia sądu rodzinnego Załącznik nr 7 – Formularz Procedury „Niebieskie Karty”

Załącznik nr 8 – Zasady ochrony wizerunku dziecka Załącznik nr 9 – Rejestr Zgłoszeń Interwencji

Załącznik nr 10 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

…….

(miejscowość, data)

Zespół Szkół Muzycznych
im. Mieczysława Karłowicza
w Zielonej Górze

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym	
Numer PESEL	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że podane dane są aktualne i prawdziwe oraz zobowiązuję się poinformować szkołę o ich zmianie.

……

(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

……

(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

……. .....

(pieczątka szkoły) (miejscowość i data)

Ja..... nr PESEL……...

oświadczam, że **nie byłam/em skazana/y** za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i **nie toczy się przeciwko mnie** żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto **oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze i zobowiązuję się do ich przestrzegania.**
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……..

(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 3 – Karta Interwencji

<table>
<tr><td colspan="2">1. Imię i nazwisko małoletniego:</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Data zgłoszenia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Opis zdarzenia / podejrzenia:
……
……</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. Osoba zgłaszająca / źródło informacji:</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. Rodzaj zgłoszonego zagrożenia (zakreślić właściwe):

☐ przemoc fizyczna ☐ psychiczna ☐ seksualna ☐ zaniedbanie ☐ przemoc domowa
☐ przemoc rówieśnicza ☐ cyberprzemoc ☐ naruszenie prywatności/wizerunku
☐ inne: .....……...</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. Czy występuje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia?
☐ tak ☐ nie</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. Plan Wsparcia Małoletniego:
☐ tak ☐ nie</td></tr>
<tr><td>8. Podjęte niezwłoczne działania ochronne:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……...</td><td>Data
Wnioski, ustalenia i działania:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……...</td></tr>
</table>

9. Kontakt z rodzicem/opiekunem oraz forma spotkania:	Data Wnioski, ustalenia i działania:

…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……
…….	……

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, ☐ inny rodzaj interwencji. (podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne) …… …… …… ……
11. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu)	Data Działania/ustalenia …….. ……. ……. ……..
12. Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców)	……. ……. ……. ……. ……. ……. …….
13. Dodatkowe ważne informacje	…… …… ……

…… ……

(podpis osoby zgłaszającej) *(podpis osoby przyjmującej)*

Załącznik nr 4 – Plan Wsparcia Małoletniego

Plan Wsparcia Małoletniego

1. Imię i nazwisko małoletniego:
2. Data rozpoczęcia udzielenia pomocy:
3. Rozpoznane potrzeby i zagrożenia: ……..
3. Opis działań zapewniających bezpieczeństwo małoletniemu: …… …… ……
4. Formy wsparcia w szkole oraz osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań: …… …… ……
5. Współpraca z rodzicem/opiekunem i innymi podmiotami: …… …… ……..
6. Skierowanie do specjalistycznej pomocy: ☐ tak ☐ nie …… ……
7. Termin i sposób monitorowania realizacji planu: …… …… ……..
8. Data przeglądu planu i ewentualne zmiany: …… …… ……..

……

(podpis)

Załącznik nr 5 – Formularz zawiadomienia prokuratury/policji

Miejscowość, dnia ……

Prokuratura Rejonowa w.....[1]

Zawiadamiający: …….
z siedzibą w …….
reprezentowana 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) czynności służbowych – wobec małoletniej/go…..... (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ……..……..…… (imię i nazwisko) [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 przesyłać 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).

Załącznik nr 6 – Formularz zawiadomienia sądu rodzinnego

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy

w……

Wydział III Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca: ……

reprezentowany 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 .....(imię i nazwisko) będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty. Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego (imię i nazwisko) …… jest zagrożone a ……

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego) nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/niej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w szkole jest……. (imię, nazwisko, telefon służbowy, adres szkoły).

……

(podpis)
Załączniki:

1. Dokumenty
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.

Załącznik nr 7 – Procedury „Niebieskie Karty”

„Niebieska Karta” – procedury realizacji w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Zielonej Górze

Procedura "Niebieskiej Karty" – przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Procedura „Niebieskie Karty” dotyczy podejrzenia stosowania przemocy domowej i jest prowadzona na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty” i obowiązujących wzorów formularzy.

2. Pracownik, który poweźmie podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, przekazuje informację osobie odpowiedzialnej w szkole i podejmuje działania przewidziane prawem.

3. Wszczęcie procedury następuje w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa, z wykorzystaniem aktualnego formularza „Niebieska Karta – A”.

4. W przypadku gdy podejrzenie dotyczy rodzica/opiekuna, czynności wykonuje się z uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletniego oraz ograniczeń wynikających z przepisów prawa.

5. Nie przekazuje się informacji osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy w zakresie, w jakim przepisy prawa tego zabraniają lub gdy mogłoby to zagrażać bezpieczeństwu małoletniego.

6. Szkoła dokumentuje podjęte czynności i przekazuje dokumentację właściwym podmiotom w terminach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

7. Szczegółowe działania pracownika i szkoły każdorazowo ustala się według aktualnego stanu prawnego; nie stosuje się nieaktualnych wzorów lub terminów wskazanych w poprzednich wersjach dokumentu.

Załącznik nr 8 – Zasady ochrony wizerunku małoletniego

Zasady dotyczące utrwalania i publikowania wizerunków małoletnich

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
   a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów na publikowanie wizerunku dziecka,
   b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście oraz jak będziemy je przechowywać,
   c) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkołę).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
   a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
   b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci, związanych z edukacją w szkole muzycznej,

c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły,

d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

7. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,

b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez szkołę na piśmie,

c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
   − zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
   − zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
   − niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
   − informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,

b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,

c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa szkoły.

11. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

12. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

13. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

14. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

15. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

16. Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę,

b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,

c) rejestrowanie wizerunków dzieci powinno odbywać się przez pracowników szkoły w ramach czynności służbowych lub osoby każdorazowo upoważnione przez dyrektora.

17. Zasady obejmują również utrwalanie obrazu i dźwięku przez uczniów przy użyciu telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
18. Niedopuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie lub rozpowszechnianie materiałów w sposób naruszający prywatność, godność, bezpieczeństwo lub dobre imię małoletniego.
19. W przypadku ujawnienia takiego materiału należy poinformować pracownika szkoły, koordynatora standardów lub dyrektora. W miarę możliwości materiał należy zabezpieczyć jako dowód, bez dalszego jego rozpowszechniania.
20. Zasady dotyczące publikacji wizerunku przez szkołę i podmioty zewnętrzne pozostają zgodne z obowiązującymi przepisami o ochronie wizerunku i danych osobowych.

Załącznik nr 9 – Rejestr Zgłoszeń Interwencji

L. P.	ROK SZKOLNY:
1.	**Zgłoszenie nr:**
2.	**Data zgłoszenia:**
3.	**Osoba zgłaszająca krzywdzenie dziecka:**
4.	**Pokrzywdzony/a małoletni/a:**
5.	**Przyczyna interwencji:**
6.	**Rodzaj zdarzenia:**
7.	**Podjęte działania:**
8.	**Plan wsparcia małoletniego:**
9.	**Sposób zakończenia/monitorowania:**

Załącznik nr 10 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki Ochrony Małoletnich

Monitoring Standardów obowiązujących
w Zespole Szkół Muzycznych im. Mieczysława Karłowicza w Zielonej Górze

L. P.	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole?		
2.	Czy wiesz, jak zgłosić podejrzenie krzywdzenia małoletniego?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na cyberprzemoc?		
5.	Czy znasz zasady ochrony wizerunku i prywatności małoletnich?		
6.	Czy znasz obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych?		
7.	Czy wiesz, do kogo zgłosić problem związany z nagrywaniem, publikowaniem lub nękaniem w Internecie?		
8.	Czy w okresie objętym ankietą zaobserwowałeś/aś naruszenie Standardów?		
9.	Jeśli tak, czego dotyczyło?		
10.	Jakie zmiany lub działania szkoleniowe proponujesz?		