Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st.
im. Mieczysława Karłowicza
40-003 Katowice, ul. Teatralna 16

KARŁOWICZ
PSM w Katowicach

[wersja 01]

Polityka i standardy ochrony małoletnich uczniów w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach

Autorzy opracowania:

1. Bujnowicz Marcin – psycholog szkolny
2. Kurowska Krystyna – członek zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Nadzór pedagogiczny: Zawierucha Dorota – dyrektor szkoły

Spis treści

Wprowadzenie do *Polityki i standardów ochrony małoletnich* uczniów w Szkole 4

Deklaracja (preambuła) 7

Rozdział I: Definicje i podstawy prawne 7
§ 1. [objaśnianie terminów] 7
§ 2. [podstawy prawne] 8
§ 3. [przestrzeganie praw małoletnich] 9
§ 4. [zadania i role personelu Szkoły w obszarze przeciwdziałania krzywdzenia małoletnich] 9

Rozdział I: Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi i zachowania niedozwolone wobec małoletnich 10
§ 5. [*zasady bezpiecznych relacji* „małoletni uczeń – personel Szkoły] 10
§ 6. [obowiązek zgłaszania *niepokojących zachowań* małoletnich] 11

Rozdział II: *Procedury interwencji* w przypadku podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego 11
§ 7. [obowiązek zgłaszania incydentów] 11
§ 8. [procedura podejmowania interwencji] 11
§ 9. [schematy interwencji] 12
§ 10. [zespół interwencyjny] 12
§ 11. [plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia] [Art. 22c. ust. 2 pkt 4)] 13
§ 12. [protokół interwencji i poufność] 13

Rozdział III: Zasady zgłaszania przestępstw wobec małoletnich i zawiadamianie sądu opiekuńczego 13
§ 13. [składanie zawiadomień do organów ścigania] 13
§ 14. [zawiadamianie sądu opiekuńczego] 13

Rozdział IV: Procedury i osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” 13
§ 15. [procedura „Niebieskie Karty”] 13
§ 16. [obowiązki Szkoły w ramach procedury „Niebieskie Karty”] 14

Rozdział V: Zasady przeglądu i aktualizacji standardów 14
§ 17. [monitorowanie i weryfikowanie standardów] 14

Rozdział VI: Przygotowanie personelu do stosowania standardów i dokumentacja 14
§ 18. [obowiązki koordynatora ochrony małoletnich] 14

Rozdział VII: Zasady udostępniania standardów rodzicom i małoletnim 15
§ 19. [udostępnianie standardów rodzicom oraz małoletnim] 15
§ 20. [zapoznanie małoletnich uczniów z wersją skróconą Standardów] 15

Rozdział VIII: Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia 15
§ 21. [osoby odpowiedzialne] 15

Rozdział IX: Dokumentowanie i przechowywanie incydentów zagrażających dobru małoletniego 16
§ 22. [dokumentowanie i przechowywanie zdarzeń] 16

Rozdział X: Bezpieczne relacje między małoletnimi oraz niedozwolone zachowania 16
§ 23. [reakcja na niewłaściwe zachowania] 16
§ 24. [zachowania niedozwolone w relacjach między małoletnimi] 16

Rozdział XI: Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu 17
§ 25. [zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu] 17

Rozdział XII: Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie 17
§ 26. [zasady ochrony w Internecie] 17

§ 27. [ochrona danych osobowych i wizerunku małoletniego] 17
§ 28. [procedura reakcji na cyberprzemoc] 18

Rozdział XIII: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu – obowiązki Pracodawcy 18
§ 29. [obowiązek przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (KRK)] 18
§ 30. [weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (R-SPnTS)] 19
§ 31. [weryfikacja w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD)] 19

Rozdział XIV: Przepisy końcowe..... 19
§ 32. [wejście w życie, przyjęcie i ogłoszenie standardów] 19

ZAŁĄCZNIKI:..... 19

Załącznik nr 1: Wytyczne dla bezpiecznych relacji „personel Szkoły – małoletni Uczeń" w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach. 20

Załącznik nr 2: Schemat interwencji w przypadku uzasadnionego *podejrzenia krzywdzenia* lub *posiadania informacji o krzywdzeniu* małoletniego przez OSOBY TRZECIE (np. pracownicy szkoły, praktykanci, wolontariusze czy inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem w Szkole) 23

Załącznik nr 3: Schemat interwencji w przypadku uzasadnionego *podejrzenia krzywdzenia* lub *posiadania informacji o krzywdzeniu* małoletniego przez OSOBĘ NIELETNIĄ, czyli taką która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza)..... 24

Załącznik nr 4: Schemat interwencji w przypadku uzasadnionego *podejrzenia krzywdzenia* lub *posiadania informacji o krzywdzeniu* małoletniego przez RODZICA lub OPIEKUNA PRAWNEGO..... 26

Załącznik nr 5: Protokół interwencji w przypadku *podejrzenia krzywdzenia* lub *krzywdzenia małoletniego* (Karta zgłoszenia incydentu). 27

Załącznik nr 6: Rejestr zdarzeń *podejrzenia krzywdzenia* lub *krzywdzenia* małoletnich 29

Załącznik nr 7: Monitoring i weryfikacja standardów ochrony małoletnich wśród personelu Szkoły – badanie ankietowe..... 30

Załącznik nr 8: Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką i standardami ochrony małoletnich uczniów w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach. 31

Załącznik nr 9: *Karta zgłoszenia zdarzenia* zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego 32

Załącznik nr 10: Szczegółowe *zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych* w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach. 33

Załącznik nr 11: Szczegółowe zasady *ochrony danych osobowych* i *wizerunku* małoletnich oraz wytyczne dotyczące *publikacji ich wizerunku* w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach 35

Załącznik nr 12: Dodatkowe zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i pracowników w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach. 38

Załącznik nr 13: Narzędzia do *oceny ryzyka* krzywdzenia dzieci w Szkole – identyfikacja potencjalnych trudności w procesie wdrażania Standardów i sposoby ich rozwiązania. 41

Załącznik nr 14: Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych" w ramach *upowszechniania* standardów ochrony małoletnich 42

Załącznik nr 15: *Wskaźniki wdrożenia* standardów ochrony małoletnich, które pomogą ocenić stopień zaawansowania Instytucji w tym obszarze 43

Przypisy końcowe..... 44

Wprowadzenie do *Polityki i standardów ochrony małoletnich* uczniów w Szkole

Polityka i standardy ochrony małoletnich mają na celu (1) zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, (2) przeciwdziałanie przestępstwom o charakterze seksualnym oraz (3) ujednolicenie postępowania w przypadku *naruszeń* zasad i procedur. *Standardy* odnoszą się do zagrożeń ze strony ● osób dorosłych, w tym rodziców i opiekunów, ● personelu Szkoły oraz ● innych małoletnich przebywających w Szkole.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (cztery filary)		
Filar I - POLITYKA Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę i standardy ochrony małoletnich*	**Filar II – PERSONEL** Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich	**Filar III – PROCEDURY** W Szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego
Filar IV – MONITORING. Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich		

Filar I: POLITYKA. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę i standardy ochrony małoletnich.*

Standardy podstawowe:

1) *Polityka* dotyczy całego personelu (nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, współpracowników, praktykantów, wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
2) Organ zarządzający Szkołą (dyrektor szkoły) zatwierdził *Politykę*, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada wyznaczony pracownik (koordynator ochrony małoletnich).
3) Dyrektor Szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji *Polityki* (koordynator ochrony małoletnich). Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby zostały jasno określone w *Polityce*.
4) *Polityka* jasno i kompleksowo określa:
   a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
   b) sposób reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko *doświadcza krzywdzenia*, oraz zasady prowadzenia *rejestru interwencji*,
   c) zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni (dziecko) i małoletni–małoletni (dziecko–dziecko),
   d) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
   e) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
5) *Polityka* jest opublikowana i szeroko promowana wśród personelu, rodziców i dzieci. Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Filar II: PERSONEL. Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich

Standardy podstawowe:

1) W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2) Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz *informacje* z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

   Szczegóły zawarte są w Rozdziale 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024 poz. 560) – *„Obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych*

zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności" - Art. 21 ust. 1 – 11.

3) Określone są *zasady bezpiecznych relacji* personelu Szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są *niedozwolone,* a jakie *pożądane* w kontakcie z dzieckiem.
4) Szkoła zapewnia swoim pracownikom i personelowi podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
   a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
   b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
   c) odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji,
   d) procedury „Niebieskie Karty".

Standardy uzupełniające:

5) Personel Szkoły pracujący z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami jest przygotowany, by edukować:
   a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
   b) rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
6) Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Filar III: PROCEDURY. W Szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.

Standardy podstawowe:

1) Szkoła opracowała procedury, które szczegółowo określają działania w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

Na podstawie Rozdziału 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024 poz. 560) – dalej „**Ustawa**":

Procedury obowiązkowe (**art. 22c. 1. Ustawy**):

1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2. zasady i procedurę interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego;
3. procedury i osoby odpowiedzialne za zgłaszanie podejrzeń przestępstw na szkodę małoletniego oraz uruchamianie procedury „Niebieskie Karty";
4. zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów;
6. zasady udostępniania standardów rodzicom / opiekunom i małoletnim;
7. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
8. sposób dokumentowania i przechowywania zgłoszonych incydentów zagrażających dobru małoletniego.

Procedury obowiązkowe (art. 22c. 2. Ustawy):

1. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone;
2. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
3. procedury ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet;
4. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Procedury uzupełniające: Szkoła korzysta również z **procedur** rekomendowanych przez:

1. Centrum Edukacji Artystycznej:
    1. Próby samobójcze lub samobójstwa ucznia;
    2. Cyberprzemoc;
    3. Alkohol (Dz.U. 2023 poz. 2151) lub substancje psychoaktywne przypominające narkotyki lub dopalacze (Dz.U. 2024 poz. 536), przeciwdziałanie narkomanii (Dz.U. 2023 poz. 1939);
    4. Kradzieże i wymuszenia;
    5. Agresja i przemoc w szkole;
    6. Ofiary przemocy w rodzinie lub przestępstwa;
    7. Nieprawidłowe zachowania psychoseksualne.
2. Ministerstwo Edukacji Narodowej:
    1. Procedury MEN w ramach „Bezpieczna + ” > https://www.gov.pl/web/edukacja/bezpieczna- > od 22 września 2020 r. nie jest aktualizowana.
    2. Bezpieczna szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów – poradnik MEN > https://www.gov.pl/web/edukacja/bezpieczenstwo-fizyczne-i-cyfrowe-uczniow--poradnik-men
    3. Zintegrowana Platforma Edukacyjna MEN >> https://zpe.gov.pl/

2) Szkoła posiada dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz udostępnia je wszystkim pracownikom.
3) W Szkole wyeksponowane są *informacje* dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Filar IV: MONITORING.

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

Standardy podstawowe:

1) Przyjęta *Polityka i standardy* są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata, z uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

2) W ramach weryfikacji *Polityki*, Szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami / opiekunami.

Deklaracja (preambuła)

Celem działań personelu Szkoły jest dobro dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Pracownicy są zobowiązani do traktowania dzieci z szacunkiem, uwzględniania ich potrzeb oraz zapewnienia im bezpiecznego środowiska edukacyjnego. Każda forma przemocy, dyskryminacji lub wykorzystywania jest niedopuszczalna. Działania Szkoły są zgodne z obowiązującym prawem i wewnętrznymi regulacjami, a także z poszanowaniem godności i praw dziecka.

Rozdział I: Definicje i podstawy prawne

§ 1. [objaśnianie terminów]

1. **Małoletni (dziecko)** – osoba fizyczna, która nie ukończyła 18 roku życia. Małoletni, który nie ukończył 13 lat, nie ma zdolności do czynności prawnych. Małoletni, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 18 lat, ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych.
2. **Pełnoletni** – osoba fizyczna, która ukończyła 18 lat lub osoba małoletnia, która zawarła małżeństwo. Pełnoletności nie traci się w razie unieważnienia małżeństwa (art.10 § 1 i 2 ustawy z dn. 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny). Z chwilą uzyskania pełnoletności nabywa się pełną zdolność do czynności prawnych.

   W niniejszym dokumencie jako małoletnich i pełnoletnich należy rozumieć **uczniów** Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach.
3. **Szkoła** – Państwa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach (dalej: „**Szkoła**").
4. **Dyrektor** – Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach.
5. **Kierownictwo Szkoły** – Dyrektor, wicedyrektorzy Szkoły oraz kierownicy sekcji.
6. **Pracownicy Szkoły** – osoby zatrudnione w Szkole (nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni) w różnych formach zatrudnienia (umowa o pracę, mianowanie, zlecenie, dzieło).
7. **Personel Szkoły** – wszyscy zatrudni w Szkole oraz osoby, które z racji pełnionych funkcji mają kontakt z małoletnimi uczniami Szkoły, np. praktykanci, wolontariusze.
8. **Opiekun prawny** – osoba, która reprezentuje dziecko (rodzic lub ustawowy przedstawiciel), wypełniając obowiązki prawne i ochronę interesów dziecka. Może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i obejmuje również rodzica zastępczego.
9. **Zgoda opiekuna prawnego** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka lub przedstawiciela ustawowego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka (małoletniego) należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
10. **Przemoc wobec małoletnich** – stosowanie kar cielesnych, zadawanie cierpień psychicznych, nadużywanie dominującej pozycji przez osobę stosującą przemoc np. przewaga fizyczna, psychiczna. **Przemocą** jest także niewywiązywanie się z opieki nad małoletnim, które wpływa negatywnie na zdrowie fizyczne lub psychiczne dziecka, oraz celowe zaniechanie działań, które mogłyby zapobiec jego krzywdzie.
11. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym personel Szkoły, lub zaniedbywanie jego dobra.
    Rodzaje krzywdzenia:
    1). **Przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała (np. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne).
    2). **Przemoc emocjonalna** – poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości oraz stawianie małoletniemu nierealistycznych wymagań i oczekiwań.
    3). **Przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie rozumie ani na którą nie może świadomie się zgodzić, obejmująca zarówno kontakt fizyczny, jak i bezkontaktowy (np. pokazywanie materiałów pornograficznych, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
    4). **Zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

5). **Przemoc domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
   a. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
   b. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
   c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
   d. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
   e. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

12. **Cyberprzemoc** – różne akty przemocy popełnione za pomocą systemów teleinformatycznych i telekomunikacyjnych, jak telefony komórkowe, Internet, media/serwisy społecznościowe, gry komputerowe online i inne komunikatory.
13. **Dyskryminacja** – sposób traktowania osób, które ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż inne osoby w porównywalnej sytuacji.
14. **Osoba odpowiedzialna za Internet (administrator systemów komputerowych)** – pracownik wyznaczony przez dyrektora Szkoły, który nadzoruje korzystanie z Internetu przez małoletnich w Szkole i zapewnia ich bezpieczeństwo on-line. Monitoruje zagrożenia, reaguje na nie i edukuje małoletnich w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu.
15. **Osoba odpowiedzialna za Standardy (koordynator ochrony małoletnich)** – pracownik, wyznaczony przez dyrektora Szkoły, nadzorujący realizację *Polityki i standardów ochrony małoletnich*. Odpowiada za jej aktualizację, szkolenie personelu oraz monitorowanie przestrzegania Standardów.
16. **Dane osobowe** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby fizycznej (osoby, której dane dotyczą) w tym małoletniego. Przykłady danych osobowych obejmują imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, numer PESEL oraz wszelkie inne informacje, które mogą być użyte do identyfikacji osoby.

§ 2. [podstawy prawne]

Standardy ochrony małoletnich stosowane przez Szkołę spełniają wymagania wynikające z:

1. *Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* [t.j. Dz.U. 2024 poz. 560] – reguluje kwestie związane z ochroną małoletnich;
2. *Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw* [Dz.U. 2023 poz. 1606];
3. *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej* [t.j. Dz.U. 2024 poz. 424];
4. *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* [t.j. Dz.U. 2024 poz. 17] – określa odpowiedzialność karną za przestępstwa, w tym te dotyczące małoletnich;
5. *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"* [Dz.U. 2023 poz. 1870];
6. *Ustawy z dn. 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego* [t.j. Dz.U. 2024 poz. 37];
7. *Ustawy z dn. 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny* [t.j. Dz.U. 2024 poz. 1061] – art. 23 i 24 dotyczące ochrony dóbr osobistych;
8. *Ustawy z dn. 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego* [t.j. Dz.U. 2023 poz. 1550 z późn. zm.];
9. *Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* [Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.];
10. *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.* [Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.];
11. *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych* [Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.] – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO);
12. *Ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* [t.j. Dz.U. 2023 poz. 1465 z późn. zm.] – art. 22^1 i art. 22^{1a} dotyczące zakresu ochrony danych osobowych pracowników oraz obowiązku uzyskania zgód na przetwarzanie danych osobowych.
13. *Ustawy z dn. 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej* [t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 799].

§ 3. [przestrzeganie praw małoletnich]

1. **Prawa.** W Szkole w pełni przestrzegane są prawa małoletnich, obejmujące w szczególności:
   1). prawo do ochrony życia i zdrowia;
   2). prawo do zaspokojenia podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych;
   3). prawo do wolności sumienia, myśli i wyznania;
   4). prawo do rozwoju osobistego i edukacji;
   5). prawo do utrzymywanie relacji społecznych;
   6). prawo do szacunku i uznania przez innych;
   7). prawo do ochrony przed dyskryminacją, przemocą i zaniedbaniem.
2. **Ograniczenia praw.** Prawa małoletnich są niezbywalne, a ich ograniczenie może mieć miejsce tylko w przypadku, gdy jest to przewidziane przez obowiązujące normy prawne lub orzeczenia sądowe.

§ 4. [zadania i role personelu Szkoły w obszarze przeciwdziałania krzywdzenia małoletnich]

1. **Wiedza i szkolenia.** Personel Szkoły jest zobowiązany do posiadania aktualnej wiedzy na temat wykrywania, rozpoznawania i reagowania na *podejrzenia krzywdzenia małoletnich* oraz *czynników ryzyka* w różnych aspektach funkcjonowania Szkoły.
2. **Obowiązki personelu.** Personel musi natychmiastowo reagować na przypadki uzasadnionych podejrzeń krzywdzenia małoletnich. Reakcja ta obejmuje niezwłoczne *zgłoszenie incydentów* dyrektorowi lub koordynatorowi ochrony małoletnich.
3. **Obowiązki dyrektora.** Dyrektor Szkoły:
   1). reprezentuje Szkołę na zewnątrz w sprawach związanych z ochroną małoletnich, w tym zatwierdza dokumentację i występuje do właściwych instytucji i organów w przypadkach zagrożenia krzywdzenia;
   2). ma prawo złożyć zażalenie na decyzję prokuratury o odmowie wszczęcia śledztwa w sprawach podejrzenia przemocy wobec małoletnich;
   3). organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego, który został skrzywdzony oraz:
      a. informuje koordynatora ochrony małoletnich, psychologa szkolnego, nauczyciela przedmiotu głównego oraz rodziców/opiekunów skrzywdzonego małoletniego;
      b. zapewnienia bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne pozostałym małoletnim oraz personelowi;
      c. ma możliwość powołania *zespołu interwencyjnego*.
4. **Role personelu Szkoły** w obszarze przeciwdziałania krzywdzenia małoletnich:
   1). ***pracownicy niepedagogiczni*** zwracają szczególną uwagę na fizyczne ślady krzywdzenia oraz oznaki bólu u małoletnich i zgłaszają je dyrektorowi lub koordynatorowi ochrony małoletnich;
   2). ***nauczyciele***, w trakcie bieżącej pracy, obserwują małoletnich pod kątem *niepokojących zachowań*, które mogą wskazywać na ich krzywdzenie. Obserwacje obejmują dodatkowo postępy/regres w nauce, absencję oraz kontakty z rodzicami/opiekunami;
   3). w przypadku podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego:
      a. *osoba zauważająca* takie zdarzenie powinna niezwłocznie:
         1. zgłosić zdarzenie bezpośrednio do dyrektora lub koordynatora ochrony małoletnich, którzy sporządzają *notatkę służbową*, lub
         2. sporządzić *notatkę służbową*, dokumentującą okoliczności zdarzenia, w tym datę, miejsce, osoby zaangażowane i opis zdarzenia, a następnie przesłać elektronicznie do dyrektora lub koordynatora ochrony małoletnich;
      b. dyrektor lub koordynator ochrony małoletnich zobowiązany jest do przeprowadzenia dochodzenia wewnętrznego bez zbędnej zwłoki oraz podjęcia odpowiednich działań zgodnie z procedurami ochrony małoletnich i regulacjami prawnymi.
5. **Interwencje i wsparcie.** W przypadku krzywdzenia małoletniego:
   1). personel Szkoły współpracuje z rodzicami/opiekunami w celu wdrożenia *procedury podejmowania interwencji* oraz przekazania wiedzy o dostępnej *ofercie wsparcia*;
   2). uczniowie, ich rodzice/opiekunowie oraz personel mają prawo do korzystania z bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3). Szkoła wspiera rodziców/opiekunów w poszukiwaniu specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby, poprzez:

a. wskazywanie odpowiednich instytucji i placówek oraz przekazywanie danych kontaktowych,
b. motywowanie do korzystania z różnych form wsparcia i pomocy.

6. **Monitoring zasad.** Personel Szkoły regularnie monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich, stosując i egzekwując zasady ochrony małoletnich w relacjach „małoletni – małoletni" oraz „personel – małoletni".

Rozdział I: Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi i zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 5. [*zasady bezpiecznych relacji* „małoletni uczeń – personel Szkoły]

1. **Bezpieczne relacje.** Standardy określają *zasady bezpiecznych relacji* między małoletnim uczniem a personelem Szkoły, w tym *zachowania niedozwolone wobec małoletnich*.
2. **Poczucie komfortu.** Personel Szkoły zapewnia małoletnim *poczucie komfortu psychicznego i bezpieczeństwa*, a także *swobodę wypowiedzi* podczas bezpośredniego kontaktu.
3. **Poufność informacji.** Personel Szkoły jest zobowiązany do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pracą, w tym dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz innych informacji wrażliwych zawiązanych z małoletnimi lub ich rodzicami/opiekunami.
4. **Ochrona prawna.** Małoletni uczęszczający do Szkoły są w pełni chronieni przed przemocą i wykorzystaniem.
5. **Zgłaszanie nieprawidłowości.** Personel zobowiązany jest do zgłaszania dyrektorowi wszelkich zachowań zagrażających małoletnim.
6. **Zakazy.** W Szkole zabronione jest:
   1). stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną lub godność osobistą małoletnich;
   2). szykanowanie małoletnich;
   3). znęcanie się nad małoletnimi w zakresie psychicznym i fizycznym;
   4). zachowania wobec małoletnich, które wyczerpują znamiona *przemocy psychicznej*, w tym: upokarzanie, poniżanie, ośmieszanie, lekceważenie, zawstydzanie, używanie wyzwisk, obraźliwych komentarzy, brak uwagi i właściwego wsparcia, stawianie nierealistycznych oczekiwań i wymagań.
7. **Prawo do prywatności.** Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. Jakiekolwiek naruszenia tego prawa są zabronione.
8. **Ochrona w pomieszczeniach.** Małoletni podlegają pełnej ochronie w toaletach, szatniach oraz przebieralniach. Zabronione jest nagrywanie oraz fotografowanie małoletnich w tych miejscach.
9. **Korespondencja z małoletnimi.**
   1). Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się przede wszystkim za pośrednictwem *dziennika elektronicznego* lub *służbowych adresów e-mail*.
   2). Należy unikać prowadzenia korespondencji z prywatnych adresów e-mail, komunikacji za pośrednictwem mediów społecznościowych, komunikatorów internetowych lub innych kanałów nieautoryzowanych przez Szkołę, chyba że uzyskano odpowiednie zezwolenie.
10. **Przestrzeganie zasad.** Wszystkie osoby podlegające powyższym zasadom, w tym członkowie personelu, są zobowiązane do ich pełnego przestrzegania i nadzorowania.
11. **Reakcja na agresję.** W celu powstrzymania i wyeliminowania *agresywnego zachowania*, które zagraża życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu małoletnich i innych osób, personel Szkoły może podjąć działania zgodne z zasadą obrony koniecznej, proporcjonalne i adekwatne do stopnia agresji.
12. **Dyskryminacja i mowa nienawiści.** Dyrektor ma obowiązek stanowczo reagować na wszelkie *przejawy dyskryminacji* oraz *mowę nienawiści*, podejmując odpowiednie działania zgodnie z polityką Szkoły.
13. **Równe traktowanie.** Personel Szkoły przestrzega *zasad równego traktowania* wszystkich małoletnich uczniów, zapewniając sprawiedliwość i bezstronność w kontaktach z nimi.
14. **Wsparcie i atmosfera.** Nauczyciele i osoby prowadzące zajęcia dbają o stworzenie pozytywnej atmosfery sprzyjającej nauce, wspierają rozwój uzdolnień muzycznych i twórczych małoletnich oraz pomagają im w pokonywaniu trudności, unikając poniżania, zawstydzania i krytykowania.
15. **Poszanowanie godności.** Personel Szkoły w bezpośrednim kontakcie z małoletnimi dba o poszanowanie ich godności osobistej i prywatności.
16. **Znajomość zasad.** Personel Szkoły jest zobowiązany do znajomości i stosowania *zasad bezpiecznych relacji „*personel Szkoły – małoletni uczeń", w tym *wytycznych* zawartych w Załączniku nr 1.

§ 6. [obowiązek zgłaszania *niepokojących zachowań* małoletnich]

Personel Szkoły jest zobowiązany do zgłaszania dyrektorowi Szkoły lub psychologowi szkolnemu wszelkich zaobserwowanych, powtarzających się zachowań u małoletnich, które mogą wskazywać na zagrożenie lub problemy. Do takich zachowań należą m.in.:

1). nienawiązywanie kontaktu z rówieśnikami, izolowanie się od innych, objawy niepokoju, rozdrażnienia, agresji, nadpobudliwości lub lęku;
2). widoczne obrażenia na ciele małoletniego, takie jak zadrapania, siniaki, stłuczenia, otwarte rany, oraz objawy sugerujące obrażenia fizyczne, np. ograniczona ruchomość kończyn;
3). zaniedbanie higieny osobistej, nieregularne zmienianie ubrań lub ich nieodpowiedni dobór do warunków pogodowych;
4). widoczny strach przed powrotem do domu lub unikanie rozmów na temat rodziny;
5). częste nieprzygotowanie do zajęć lub częsta absencja;
6). nadmierne zainteresowanie niedozwolonymi treściami, w tym pornograficznymi.

Rozdział II: *Procedury interwencji* w przypadku podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego

§ 7. [obowiązek zgłaszania incydentów]

1. **Interwencja.** W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji na temat takiego krzywdzenia, pracownik Szkoły jest zobowiązany niezwłocznie *podjąć interwencję*, izolując – jeżeli to zasadne – małoletniego od potencjalnego sprawcy.
2. **Zgłoszenie incydentu.** Po podjęciu interwencji, pracownik jest zobowiązany *zgłosić incydent* dyrektorowi Szkoły. *Zgłoszenia* można dokonać osobiście lub za pośrednictwem koordynatora ochrony małoletnich.
3. **Dokumentacja zgłoszenia.** Każde *zgłoszenie* powinno być udokumentowane w formie *notatki służbowej*, zawierającej szczegółowy opis okoliczności zdarzenia, w tym datę, miejsce, osoby zaangażowane oraz dokładny opis zdarzenia.
4. **Zakres zgłoszenia.** Obowiązek *zgłoszenia* dotyczy podejrzeń związanych z krzywdzeniem, które mogą dotyczyć pracowników i personelu Szkoły, uczniów, ich rówieśników, rodziców/opiekunów i osób trzecich.

§ 8. [procedura podejmowania interwencji]

1. **Działania dyrektora lub koordynatora**. Po otrzymaniu *zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia* lub *krzywdzeniu małoletniego*, dyrektor lub koordynator ochrony małoletnich podejmuje następujące kroki:
   1) **Natychmiastowe działania w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego**:
      informuje odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999.
   2) **Informowanie rodziców/opiekunów małoletniego**:
      a) zawiadamia rodziców/opiekunów małoletniego o incydencie, w tym o stanie zdrowia dziecka oraz ewentualnej konieczności interwencji medycznej;
      b) wyjaśnia konsekwencje prawne związane z krzywdzeniem małoletniego.
   3) **Podejmowanie dalszych działań**: w zależności od sytuacji, zgłasza podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego do odpowiednich instytucji:
      a) prokuratura lub policja – *zawiadomienie* o podejrzeniu przestępstwa;
      b) sąd rodzinny – *wniosek* o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; (art. 572 § 1 K.p.c.)
      c) ośrodek pomocy społecznej lub zespół interdyscyplinarny – *formularz „Niebieska Karta – A”*;
      d) komisja dyscyplinarna dla nauczycieli – *zawiadomienie* do rzecznika dyscyplinarnego.

      Kolejne kroki postępowania leżą w kompetencjach wskazanych instytucji.
   4) **Postępowanie w przypadku braku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego**:
      a) prowadzi *rozmowy wyjaśniające* z małoletnim, jego rodzicami/opiekunami oraz świadkami;
      b) na podstawie *rozmów* sporządza *opis sytuacji szkolnej i rodzinnej* małoletniego;
      c) organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego w obecności psychologa szkolnego i pracownika, który zgłosił incydent;
      d) podczas spotkania określa *sposoby wsparcia* i *reagowania na sytuację* małoletniego oraz opracowuje *plan wsparcia małoletniego* i sporządza *notatkę ze spotkania*.

2. **W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez <u>pracownika Szkoły</u>**:
   1) dba o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie izoluje go od potencjalnego sprawcy;
   2) informuje pracownika o obowiązku *zgłoszenia podejrzenia* do organów ściągania;
   3) zawiadamia policję i podejmuje odpowiednie kroki jako pracodawca, zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy oraz przepisami prawa.
3. **W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez <u>uczniów</u> lub <u>rówieśników</u>**:
   1) dba o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie izoluje go od potencjalnego sprawcy;
   2) informuje rodziców/opiekunów o incydencie oraz wyjaśnia konsekwencje prawne związane z krzywdzeniem małoletniego, w tym obowiązek *zgłoszenia podejrzenia*;
   3) wszczyna postępowanie dyscyplinarne wobec ucznia.
4. **W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez <u>rodziców</u> / <u>opiekunów</u>**:
   1) dba o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie izoluje go od potencjalnego sprawcy;
   2) po ocenie sytuacji, jeśli zachodzi taka potrzeba, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego);
   3) dalsze postępowanie leży w kompetencjach wskazanych instytucji i organów.
5. **Jeśli podejrzenie zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego i <u>nie zostało</u> ono potwierdzone**, dyrektor Szkoły lub wyznaczony koordynator ochrony małoletnich informuje ich o tym na piśmie.
6. **Wsparcie małoletniego.** W przypadku podejrzenia krzywdzenia, małoletni oraz jego rodzice/opiekunowie są niezwłocznie objęci wsparciem psychologiczno-pedagogicznym, w tym opieką psychologa szkolnego.
7. **Odmawianie współpracy.** Jeżeli rodzice/opiekunowie małoletniego odmawiają współpracy lub podjęcia działań proponowanych przez Szkołę, dyrektor Szkoły lub koordynator ochrony małoletnich niezwłocznie:
   1) składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji lub prokuratury, albo wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego;
   2) nawiązuje współpracę z pomocą społeczną;
   3) obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 9. [schematy interwencji]

Szczegółowe *schematy interwencji* w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego określone są w złącznikach:

1). przez **osobę trzecią** (np. pracownika szkoły, praktykanta, wolontariusza lub inną osobę, która ma kontakt z małoletnim w Szkole) – załącznik nr 2;
2). przez **osobę nieletnią** (poniżej 17 roku życia) lub ucznia – załącznik nr 3;
3). przez **rodzica** lub **opiekuna prawnego** – załącznik nr 4.

§ 10. [zespół interwencyjny]

1. **Powstanie zespołu interwencyjnego.** W przypadku skomplikowanych sytuacji, jak wykorzystywanie seksualne lub długotrwałe znęcanie się, dyrektor Szkoły może powołać *zespół interwencyjny*, który obejmuje: ● przedstawiciela kierownictwa Szkoły, ● psychologa szkolnego, ● nauczyciela(-i) prowadzącego(-ych) zajęcia z małoletnim, ● innych pracowników posiadających wiedzę na temat sytuacji.
2. **Zadania zespołu.** *Zespół interwencyjny* ma na celu:
   1). zebranie *wywiadu* dotyczącego *sytuacji szkolnej* i *rodzinnej małoletniego* na podstawie *rozmów wyjaśniających* z małoletnim, kadrą pedagogiczną oraz rodzicami/opiekunami;
   2). udokumentowanie zebranych informacji w formie *notatek służbowych*, zawierających szczegółowy opis rozmów z małoletnim;
   3). opracowanie *planu wsparcia małoletniego*.
3. **Obowiązkowe powołanie zespołu interwencyjnego**. Jeśli podejrzenie zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, powołanie *zespołu interwencyjnego* jest obowiązkowe. Zespół organizuje *spotkanie wyjaśniające* z rodzicami/opiekunami małoletniego i może zasugerować przeprowadzenie diagnozy w zewnętrznej instytucji. Ze spotkania sporządzany jest *Protokół*.

§ 11. [plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia] [Art. 22c. ust. 2 pkt 4)]

1. **Dostosowanie i realizacja planu.** *Plan wsparcia* małoletniego jest dostosowany do indywidualnej sytuacji małoletniego i realizowany przez zespół interwencyjny lub koordynatora ochrony małoletnich.
2. **Zakres planu wsparcia.** *Plan wsparcia* obejmuje:
   1). **działania zapewniające bezpieczeństwo małoletniego**, w tym:
      a. zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich organów lub instytucji;
      b. powiadomienie sądu rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich) o sytuacji małoletniego;
   2). **wsparcie oferowane przez Szkołę** – organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej
      a. dla małoletniego;
      b. dla rodziców/opiekunów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
   3). **współpraca z instytucjami zewnętrznymi** wspierającymi rodzinę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeśli zachodzi taka potrzeba:
      a. poinformowanie rodzica/opiekuna o możliwości uzyskania pomocy w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
      b. skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki, jeśli zajdzie taka potrzeba.
3. **Prezentacja planu.** *Plan* jest przedstawiany rodzicom/opiekunom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 12. [protokół interwencji i poufność]

1. **Protokół interwencji.** Z każdej *interwencji* sporządza się *Protokół interwencji*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5. Wypełniony *Protokół* dołącza się do *Indywidualnej Teczki (osobowej) Ucznia*.
2. **Poufność informacji.** Personel Szkoły oraz osoby zaangażowane w *interwencję* są zobowiązani do zachowania poufności informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego, zwłaszcza gdy ujawnienie tych informacji mogłoby narazić na szkodę prawnie chroniony interes [art. 266 § 1 i 2 k.k.]. Wyjątkiem są przypadki przekazywania tych informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III: Zasady zgłaszania przestępstw wobec małoletnich i zawiadamianie sądu opiekuńczego

§ 13. [składanie zawiadomień do organów ścigania]

1. **Obowiązek złożenia zawiadomienia.** W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, dyrektor Szkoły jest zobowiązany do złożenia zawiadomienia do organów ścigania. Zawiadomienie powinno być oparte na uzyskanych *informacjach* i materiałach zebranych przez dyrektora Szkoły, koordynatora ochrony małoletnich lub *zespół interwencyjny*.
2. **Zabezpieczenie śladów i dowodów.** Dyrektor Szkoły powinien podjąć niezbędne czynności w celu zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa do czasu przybycia organów ścigania lub do momentu wydania przez te nie odpowiednich zarządzeń.

§ 14. [zawiadamianie sądu opiekuńczego]

Jeśli dyrektor Szkoły podejrzewa, że rodzice niewłaściwie wykonują *władzę rodzicielską*, zobowiązany jest zawiadomić *sąd opiekuńczy* [art. 568 k.p.c.]. Dotyczy to sytuacji, gdy:

1). rodzice nie wykonują obowiązku i prawa do pieczy nad małoletnim oraz jego majątkiem lub nie wychowują małoletniego z poszanowaniem jego godności i praw [art. 95. § 1. KRiO];
2). *władza rodzicielska* nie jest wykonywana zgodnie z dobrem małoletniego i interesem społecznym.

Rozdział IV: Procedury i osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

§ 15. [procedura „Niebieskie Karty”]

1. **Obowiązek założenia „Niebieska Karta - A”.** Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania *przemocy domowej* wobec małoletniego lub na podstawie zgłoszenia *świadka przemocy*. Koordynator ochrony małoletnich lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego wypełnia „Niebieską Kartę – A”, wszczynając tym samym procedurę.
2. **Działania interwencyjne.** *Osoba wszczynająca procedurę* podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu, w tym organizację natychmiastowej pomocy i wsparcia.

3. **Przekazywanie formularza „Niebieska Karta - A".** Formularz "Niebieska Karta - A" należy przekazać *zespołowi interdyscyplinarnemu* nie później niż w ciągu 5 dni od wszczęcia procedury. Kopia formularza pozostaje w Szkole.
4. **Udział w zespole interdyscyplinarnym.** Personel oddelegowany przez dyrektora Szkoły bierze udział w pracach *zespołu interdyscyplinarnego* lub *grupy diagnostyczno-pomocowej*, które oceniają i monitorują sytuację domową małoletniego.
5. **Formularz „Niebieska Karta - B".** Jeśli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu [Dz. U. z 2023 r. poz. 1870 - § 6 ust. 2], z wyjątkiem przypadków, gdy
   1). istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni. W takim przypadku działania przeprowadza się w obecności *pełnoletniej osoby najbliższej* (zgodnie z art. 115 § 11 Kodeksu karnego, Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.] lub innej pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

§ 16. [obowiązki Szkoły w ramach procedury „Niebieskie Karty"]

Szkoła, w momencie wszczęcia procedury „Niebieskie Karty", zobowiązana jest do:

1. **podjęcia działań interwencyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu doznającemu przemocy domowej**, w tym:
   1). zapobieganie zagrożeniom dla życia lub zdrowia małoletniego, w tym informowanie Policji o okolicznościach uzasadniających interwencję (art. 15aa i art. 15aaa ustawy o Policji, Dz. U. z 2023 r. poz. 171];
   2). udzielenie małoletniemu pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnienie pomocy medycznej;
   3). zaspokojenie podstawowych potrzeb małoletniego oraz udzielenie wsparcia i poradnictwa dotyczącego dostępnej pomocy (psychologicznej, prawnej, socjalnej, pedagogicznej);
2. **przeprowadzenia *wstępnej diagnozy sytuacji*** poprzez ***rozmowę z małoletnim*** doznającym przemocy domowej oraz, jeśli to możliwe, z *osobą stosującą przemoc*. Należy również poinformować osobę stosującą przemoc o konsekwencjach prawnych jej działań oraz możliwościach wsparcia, takich jak terapia, leczenie czy programy korekcyjno-edukacyjne.

Rozdział V: Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 17. [monitorowanie i weryfikowanie standardów]

1. **Monitorowanie standardów.** Przestrzeganie standardów ochrony małoletnich jest *monitorowane* na bieżąco przez wszystkich pracowników Szkoły i modyfikowane w razie potrzeby. Obowiązkowa weryfikacja odbywa się co dwa lata i jest dokumentowana w *sprawozdaniu z monitoringu*.
2. **Odpowiedzialność.** Za wdrożenie, realizację oraz ewaluację Standarów odpowiada koordynator ochrony małoletnich (np. psycholog szkolny), który:
   1). monitoruje realizację Standardów, proponuje zmiany oraz reaguje na naruszenia;
   2). prowadzi *rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich* (załącznik nr 6);
   3). ustala: (a) *sposoby weryfikacji* Standardów, w tym przeprowadza co dwa lata *badanie ankietowe* (załącznik nr 7) w celu oceny praktycznego stosowania Standardów i potrzeb ich doskonalenia;
   (b) *terminy weryfikacji* we współpracy z pracownikami, uczniami, rodzicami oraz innymi instytucjami;
   (c) *wnioski z weryfikacji*, które są przedstawiane pracownikom, uczniom i rodzicom i stanowią podstawę do doskonalenia procedur i działań.
3. **Publikacja zmodyfikowanych dokumentów.** Zaktualizowane dokumenty są publikowane na stronie internetowej Szkoły, w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz w miejscach ogłoszeń, a także prezentowane osobiście pracownikom, uczniom i rodzicom.

Rozdział VI: Przygotowanie personelu do stosowania standardów i dokumentacja

§ 18. [obowiązki koordynatora ochrony małoletnich]

1. **Koordynator ochrony małoletnich**. Za odpowiednie przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów odpowiada koordynator ochrony małoletnich, który powinien znać i umieć wdrażać Standardy, przy czym specjalistyczne wykształcenie nie jest wymagane.

2. **Pogłębianie wiedzy.** Koordynator musi systematycznie pogłębiać i aktualizować swoją wiedzę na temat ochrony małoletnich.
3. **Nadzór nad zapoznaniem.** Koordynator nadzoruje zapoznanie personelu Szkoły z *pełną wersją* Standardów oraz małoletnich uczniów z jej *wersją skróconą*, np. podczas specjalnych zajęć.
4. **Zapewnienie dostępności**. Koordynator zapewnia dostępność treści Standardów dla małoletnich oraz rodziców / opiekunów w miejscach wyznaczonych w Szkole.
5. **Dokumentowanie czynności.** Personel musi zapoznać się ze Standardami i potwierdzić to, podpisując Oświadczenie (załącznik nr 8) lub potwierdzając odbiór dokumentacji poprzez dziennik elektroniczny.
6. **Dodatkowe obowiązki.** Do zadań koordynatora ochrony małoletnich należy także:
   1). odbieranie zgłoszeń dotyczących zagrożeń bezpieczeństwa dzieci;
   2). reagowanie na zgłoszenia i zbieranie dodatkowych informacji w razie potrzeby;
   3). konsultowanie się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki, ośrodkami pomocy społecznej oraz organizacjami pozarządowymi,
   4). zgłaszanie spraw odpowiednim służbom (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny, prokuratura, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieskie Karty");
   5). współpraca z komórką kadr i płac w sprawach bezpiecznej rekrutacji personelu;
   6). współpraca z administratorem systemów komputerowych w sprawach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VII: Zasady udostępniania standardów rodzicom i małoletnim

§ 19. [udostępnianie standardów rodzicom oraz małoletnim]

1. **Dostępność on-line.** *Pełna* oraz *skrócona wersja* Standardów (przeznaczona dla małoletnich) są dostępne na stronie internetowej Szkoły pod adresem www.gov.pl/web/psmkatowice.
2. **Dziennik elektroniczny.** W dzienniku elektronicznym zamieszczono komunikat o wprowadzeniu Standardów, zawierający ich wersję elektroniczną oraz link do publikacji na stronie internetowej Szkoły.
3. **Wersje papierowe.** Papierowe wersje *pełnych* i *skróconych* Standardów są dostępne w wyznaczonych miejscach (jak portiernia, pokój nauczycielski oraz sekretariat Szkoły).
4. **Plakaty informacyjne.** Plakaty z kodem QR prowadzącym do Standardów są umieszczone na *tablicy ogłoszeń* psychologa szkolnego oraz samorządu uczniowskiego, a także w korytarzach Szkoły.

§ 20. [zapoznanie małoletnich uczniów z wersją skróconą Standardów]

1. **Zapoznanie.** Koordynator ochrony małoletnich lub wskazany przez dyrektora nauczyciel zapoznaje uczniów z *wersją skróconą* Standardów podczas specjalnych zajęć w określonym terminie.
2. **Dostosowanie treści.** *Skrócona wersja* Standardów zawiera kluczowe informacje [Art.22c. 7], dostosowane do poziomu zrozumienia małoletnich [Art. 22c. 5.] oraz uwzględnia potrzeby dzieci niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. [Art. 22c. 4.]

Rozdział VIII: Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 21. [osoby odpowiedzialne]

1. **Osoby odpowiedzialne**. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu mogą przyjmować:
   1). członkowie kierownictwa Szkoły (dyrektor, wicedyrektorzy, kierownicy sekcji);
   2). koordynator ochrony małoletnich (np. psycholog szkolny);
   3). nauczyciele, w tym nauczyciele przedmiotu głównego.
2. **Zgłoszenia przyjęte przez innych pracowników**. Każdy pracownik Szkoły, do którego zwróci się małoletni, może przyjąć zgłoszenie i jest zobowiązany do jego dalszego przekazania.
3. **Dokumentowanie zgłoszeń**. Osoba przyjmująca zgłoszenie wypełnia „*Kartę zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego*" (załącznik nr 9) i niezwłocznie przekazuje ją dyrektorowi.

Rozdział IX: Dokumentowanie i przechowywanie incydentów zagrażających dobru małoletniego

§ 22. [dokumentowanie i przechowywanie zdarzeń]

1. **Forma dokumentowania.** Zgłoszone lub ujawnione incydenty zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.
2. **Podpisywanie dokumentów.** Dokumenty w formie papierowej muszą być własnoręcznie podpisane przez osobę sporządzającą.
3. **Rodzaje dokumentacji.** W ramach dokumentowania incydentów sporządza się:
   1). notatki służbowe;
   2). *protokoły interwencji* w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (zał. nr 5);
   3). *karty zgłoszenia* zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego (załącznik nr 9);
   4). raporty i sprawozdania.
4. **Przechowywanie dokumentacji.** Dokumentacja dotycząca incydentów jest przechowywana przez dyrektora Szkoły lub osobę przez niego wskazaną (np. koordynatora ochrony małoletnich).

Rozdział X: Bezpieczne relacje między małoletnimi oraz niedozwolone zachowania

§ 23. [reakcja na niewłaściwe zachowania]

1. **Natychmiastowa interwencja:** W przypadku wystąpienia agresji, przemocy lub innych niewłaściwych zachowań między małoletnimi, pracownicy szkoły oraz świadkowie incydentu są zobowiązani do natychmiastowego przerwania tych działań.
2. **Działania nauczycieli:** Nauczyciele i specjaliści pracujący z małoletnim są zobowiązani do podejmowania działań mających na celu zniwelowanie agresji, przemocy oraz innych niewłaściwych zachowań. W tym celu mogą współpracować z odpowiednimi instytucjami, organizacjami pomocowymi oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. **Powiadomienie organów zewnętrznych:** Po konsultacji z koordynatorem lub zespołem interwencyjnym, dyrektor może poinformować organy zewnętrzne (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji.
4. **Spotkania z rodzicami/opiekunami:** Koordynator organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego w celu omówienia form wsparcia psychologiczno-pedagogicznego. W przypadku małoletniego podejrzanego o krzywdzenie innych, rodzice/opiekunowie są informowani o ustalonych formach pomocy na osobnym spotkaniu.
5. **Brak współpracy rodziców/opiekunów:** Jeśli rodzice/opiekunowie małoletniego ucznia podejrzanego o krzywdzenie nie współpracują ze Szkołą, dyrektor, po konsultacji z koordynatorem, podejmuje decyzję o ewentualnym zawiadomieniu odpowiednich organów zewnętrznych (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny).
6. **Działania wychowawczo-profilaktyczne:** Szkoła realizuje działania wychowawczo-profilaktyczne mające na celu zapobieganie i uświadamianie małoletnim o niewłaściwych zachowaniach, przemocy oraz innych formach krzywdzenia. Działania te są uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,

§ 24. [zachowania niedozwolone w relacjach między małoletnimi]

1. **Zachowania niedozwolone** w relacjach to wszelkie działania mające na celu spowodowanie bólu i cierpienia fizycznego lub psychicznego u innej osoby.
2. **Rodzaje zachowań niedozwolonych**:
   1). **agresja fizyczna**: (a) bójki pomiędzy małoletnimi; (b) uderzanie, kopanie, policzkowanie; (c) opluwanie; (d) inne działania powodujące fizyczny ból.
   2). **agresja słowna**: (a) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów; (b) obraźliwe uwagi i groźby; (c) zastraszanie, przymuszanie, groźby; (d) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
   3). **cyberprzemoc**: (a) publikowanie poniżających treści w sieci (filmów, zdjęć); (b) publikowanie ośmieszających, wulgarnych komentarzy i postów; (c) podszywanie się pod inne osoby; (d) włamanie na czyjeś konta społecznościowe; (e) prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą Internetu, telefonu, wiadomości SMS itp.

Rozdział XI: Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§ 25. [zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu]

1. **Świadomość zagrożeń.** Małoletni powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu, w tym:
   1). lajkowania stron internetowych i postów;
   2). korzystania z aplikacji randkowych, które mogą umożliwić kontakt z dorosłymi lub innymi małoletnimi;
   3). obserwowania stron (fanpejdży) i osób w mediach społecznościowych.
   4). ustawiania odpowiednich poziomów prywatności na posiadanych kontach w sieci;
2. **Unikanie ryzykownych działań.** Małoletni powinni unikać:
   1). zaufania osobom poznanym on-line;
   2). spotykania się z osobami poznanymi przez Internet;
   3). udostępniania swoich danych osobowych nieznanym osobom w sieci;
3. **Informowanie i świadomość.** Małoletni powinni:
   1). natychmiast informować rodziców/opiekunów o każdej propozycji spotkania od nieznanych osób w Internecie;
   2). być świadomy konsekwencji hejtu i nękania w Internecie.
4. **Bezpieczne korzystanie z komunikatorów.** Komunikatory internetowe używane przez małoletnich powinny służyć wyłącznie do kontaktów ze znajomymi.

Rozdział XII: Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 26. [zasady ochrony w Internecie]

1. **Dostęp do Internetu w Szkole.** Małoletni mają dostęp do Internetu w Szkole za pośrednictwem sieci WiFi lub pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć komputerowych. Nauczyciele są zobowiązani do informowania uczniów o *zasadach bezpiecznego korzystania z sieci* i monitorowania ich aktywności podczas lekcji.
2. **System OSE.** Szkoła korzysta z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE), która automatycznie monitoruje, wykrywa i blokuje dostęp do treści nielegalnych i szkodliwych.
3. **Bezpieczny dostępu.** Szkoła zapewnia małoletnim bezpieczne warunki korzystania z Internetu, minimalizując ryzyko krzywdzenia lub wykorzystywania.
4. **Nadzór nad korzystaniem z Internetu.** Szkoła monitoruje korzystanie z Internetu przez małoletnich, aby zapobiegać ich udziałowi w czynach zabronionych.
5. **Ochrona przed szkodliwymi treściami.** Szkoła zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści, które mogą zagrażać ich rozwojowi, blokując strony z treściami pornograficznymi, hazardowymi i innymi niebezpiecznymi.
6. **Oprogramowanie ochronne.** Szkoła zabezpiecza sieć internetową aktualnym oprogramowaniem filtrującym treści, antywirusowym, antyspamowym i monitorującym korzystanie ze stron WWW.
7. **Zarządzanie oprogramowaniem.** Administrator systemów komputerowych regularnie aktualizuje oprogramowanie ochronne.
8. **Reakcja na zagrożenia.** W przypadku zagrożeń bezpieczeństwa małoletnich w Internecie, Szkoła podejmuje odpowiednie działania ochronne.
9. **Zasady bezpiecznego korzystania.** Szczegółowe *zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych* znajdują się w Załączniku nr 10.

§ 27. [ochrona danych osobowych i wizerunku małoletniego]

1. **Ochrona danych osobowych.** Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Ochrona wizerunku.** Szkoła chroni prywatność i dobra osobiste małoletnich, w tym ich wizerunek.
3. **Szczegółowe zasady.** Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich, w tym wytyczne dotyczące publikacji ich wizerunku, znajdują się w Załączniku nr 11.

4. **Reakcja na niewłaściwe rozpowszechnianie.** W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku lub danych osobowych, dyrektor Szkoły niezwłocznie zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

§ 28. [procedura reakcji na cyberprzemoc]

1. **Zgłaszanie i ocena.** W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy, pracownicy i nauczyciele niezwłocznie zgłaszają problem dyrektorowi Szkoły lub koordynatorowi ochrony małoletnich oraz rodzicom/opiekunom. Dyrektor i koordynator oceniają sytuację, a jeśli to konieczne, powiadamiają odpowiednie organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny).
2. **Dokumentacja.** Sporządzają *protokół interwencji* (Załącznik nr 5) lub *Kartę zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego* (Załącznik nr 9).
3. **Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.** Nauczyciele i specjaliści udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno pokrzywdzonemu małoletniemu, jak i sprawcy, we współpracy z rodzicami / opiekunami oraz instytucjami zewnętrznymi (w razie potrzeby).
4. **Brak współpracy.** W przypadku braku współpracy rodziców/opiekunów małoletniego podejrzanego o cyberprzemoc lub będącego sprawcą, dyrektor i koordynator: (a) oceniają sytuację, (b) informują rodziców/opiekunów, (c) w razie konieczności, powiadamiają właściwe instytucje (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).
5. **Działania profilaktyczne.** Szkoła podejmuje działania profilaktyczne związane z funkcjonowaniem małoletnich uczniów w Internecie oraz cyberprzemocą, we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział XIII: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu – obowiązki Pracodawcy

§ 29. [obowiązek przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (KRK)]

1. **Przed nawiązaniem stosunku pracy.** Dyrektor Szkoły, zgodnie z art. 21 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (t.j. Dz.U. 2024 poz. 560), przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad małoletnimi (dalej „d*ziałalność związana z małoletnimi*"), musi otrzymać od kandydata zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego dotyczące przestępstw określonych w Kodeksie karnym oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie jest zobowiązana przedłożyć takie zaświadczenie.
2. **Obcokrajowcy:** Osoby z obywatelstwem innym niż polskie muszą dodatkowo przedłożyć *informację z rejestru karnego* swojego kraju dotyczącego działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z dziećmi.
3. **Zamieszkiwanie za granicą:** Osoby zamieszkujące poza Polską w ciągu ostatnich 20 lat muszą dostarczyć *informacje z rejestrów karnych* tych państw, jeśli prawo danego kraju przewiduje ich wydawanie do celów zawodowych lub wolontariackich. Jeśli takie informacje nie są dostępne, wymagane jest *oświadczenie o braku skazania za czyny odpowiadające przestępstwom* określonym w polskim prawie.
4. **Brak informacji z zagranicy:** Jeśli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego, osoba musi dostarczyć *oświadczenie o braku skazań* oraz o tym, że nie istnieją żadne zakazy dotyczące pracy z dziećmi.
5. **Klauzula odpowiedzialności karnej**: Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 i 4, muszą zawierać klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".
6. **Dokumentacja**: Dyrektor Szkoły przechowuje zaświadczenia i oświadczenia w *aktach osobowych pracownika* lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do *działalności związanej z małoletnimi*.
7. **Wyjątki**: Obowiązki te nie dotyczą członków rodziny małoletniego lub osób znanych rodzicowi małoletniego, którego rodzice albo przedstawiciel ustawowy małoletniego są dopuszczającymi do *działalności związanej z małoletnimi*.
8. **Wyjątek dla administracji**: Dyrektor Szkoły nie wymaga zaświadczeń od personelu administracyjnego

i pracowników obsługi, jeśli ich obowiązki nie są związane z pracą z dziećmi.

§ 30. [weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (R-SPnTS)]

1. **Weryfikacja**: Dyrektor Szkoły, zgodnie z art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r., przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do *działalności związanej z małoletnimi*, sprawdza, czy osoba jest wpisana w
   1). w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym lub
   2). w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
2. **Dokumentacja**: Informacje uzyskane z rejestru są przechowywane w *aktach osobowych pracownika* lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do *działalności związanej z małoletnimi*.
3. **Wyjątki**: Obowiązek weryfikacji nie dotyczy członków rodziny małoletniego lub osób znanych rodzicowi, jeśli działalność ta dotyczy małoletniego dziecka, którego rodzic lub przedstawiciel ustawowy dopuszcza do działalności związanej z małoletnimi.

§ 31. [weryfikacja w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD)]

1. **Wniosek o informację**: Dyrektor Szkoły, zgodnie z art. 85x ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 986), ma prawo uzyskać informacje z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dotyczące nauczycieli ubiegających się o zatrudnienie lub zatrudnionych w szkole.
2. **Zakres rejestru:** CROD zawiera *informacje* o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi oraz zawieszonych w pełnieniu obowiązków.
3. **Zasady dodatkowe**: Szczegółowe zasady bezpiecznej rekrutacji w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach opisane są w Załączniku nr 12.

Rozdział XIV: Przepisy końcowe

§ 32. [wejście w życie, przyjęcie i ogłoszenie standardów]

1. **Wejście w życie.** *Polityka i standardy ochrony małoletnich* w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach wchodzą w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
2. **Informowanie o Standardach.** Personel i pracownicy Szkoły, małoletni uczniowie oraz rodzice / opiekunowie zostaną poinformowani o Standardach poprzez:
   a. przesłanie treści dokumentu drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
   b. wywieszenie plakatów informacyjnych z kodem QR prowadzącym do Standardów na tablicy ogłoszeń psychologa szkolnego oraz samorządu uczniowskiego,
   c. zamieszczenie treści dokumentu (w wersji pełnej i skróconej) na stronie internetowej Szkoły.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1: Wytyczne dla bezpiecznych relacji „personel Szkoły – małoletni Uczeń" w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach.

Nasza główna zasada: Zawsze działamy dla dobra dzieci, z szacunkiem dla ich godności i potrzeb. Jakakolwiek przemoc wobec dzieci jest absolutnie niedopuszczalna.

1. **Zasady ogólne:**
   1). Personel Szkoły musi przestrzegać prawa oraz wewnętrznych przepisów Szkoły dotyczących standardów ochrony małoletnich uczniów.
   2). W przypadku dostrzeżenia *czynników ryzyka*, personel niezwłocznie informuje *dyrektora szkoły* lub *koordynatora ochrony małoletnich* oraz rodziców/opiekunów. W zależności od sytuacji wdrażana jest *Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia*.

2. **Profesjonalne relacje z małoletnimi:**
   1). Utrzymuj *profesjonalną relację* z dziećmi.
   2). Zastanów się, czy Twoje działania są *adekwatne*, *bezpieczne*, *uzasadnione* i *sprawiedliwe*.
   3). Działaj *otwarcie* i *przejrzyście*, aby uniknąć nieporozumień i błędnej interpretacji Twojego zachowania.
   4). W trakcie lekcji wyłącz lub wycisz osobiste urządzenia elektroniczne.

3. **Komunikacja z małoletnimi:**
   1). Bądź cierpliwy i szanuj dzieci.
   2). Słuchaj dzieci i odpowiadaj adekwatnie do ich wieku i danej sytuacji.
   3). Nie zawstydzaj, nie obrażaj i nie krzycz na dzieci, chyba że jest to związane z ich bezpieczeństwem.
   4). Chroń *informacje prywatne* dzieci, w tym ich *wizerunek* i *sytuację rodzinną*.
   5). Informuj dzieci o decyzjach, które ich dotyczą oraz uwzględniaj ich opinie lub oczekiwania.
   6). Szanuj prawo dzieci do prywatności. Jeśli musisz złamać *zasadę poufności*, wyjaśnij to dziecku.
   7). Jeśli musisz rozmawiać z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi lub poproś innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
   8). Unikaj nieodpowiednich zachowań w obecności dzieci, takich jak:
      a. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
      b. wyrażanie obraźliwych uwag,
      c. nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
      d. wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej wobec dziecka (np. zastraszanie, przymuszanie, groźby).
   9). Upewnij dzieci, że mogą zgłaszać, jeśli czują się niekomfortowo z powodu konkretnego zachowania lub słów. Ty lub wskazana osoba zareagujecie odpowiednio i zaoferujecie pomoc.
   10). Informacje zwrotne formułuj w sposób budujący poczucie własnej wartości dziecka, stosując zasady *oceniania kształtującego*.

4. **Zachowania i interakcje z małoletnimi:**
   1). Doceniaj wkład dzieci w podejmowane działania. Angażuj je równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność, status społeczny, pochodzenie etniczne, kulturę, religię i światopogląd.
   2). Unikaj faworyzowania dzieci.
   3). Nie nawiązuj romantycznych ani seksualnych relacji z dziećmi. Dotyczy to także wszelkich seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych.
   4). Nie utrwalaj wizerunku dzieci (poprzez filmowanie, fotografowanie lub nagrywanie głosu) dla celów prywatnych bez ich zgody. Nie pozwalaj również osobom trzecim na utrwalanie wizerunku dzieci bez zgody kierownictwa Szkoły oraz ich rodziców/opiekunów dzieci.
   5). Nie proponuj dzieciom alkoholu, tytoniu ani innych substancji i nie używaj ich w ich obecności.
   6). Nie przyjmuj pieniędzy ani prezentów od dzieci lub ich rodziców/opiekunów, z wyjątkiem drobnych upominków związanych z wydarzeniami szkolnymi. Unikaj zachowań, które mogą sugerować zależność lub nierówne traktowanie.

7). Zgłaszaj wszelkie ryzykowne sytuacje do koordynatora ochrony małoletnich.

5. Kontakt fizyczny z małoletnimi:

1). Jakakolwiek przemoc fizyczna jest niedopuszczalna.
2). Fizyczny kontakt z dzieckiem musi być odpowiedzią na jego potrzeby, uwzględniając wiek oraz kontekst sytuacyjny i kulturowy. Zawsze pytaj dziecko o zgodę na kontakt (np. przytulenie), pamiętając o możliwej błędnej interpretacji przez dziecko lub osoby trzecie.
3). Unikaj niestosownych dotyków.
4). Zawsze bądź gotów wyjaśnić swoje działania.
5). Unikaj zabaw i kontaktów fizycznych oraz łaskotania.
6). W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych unikaj nadmiernego kontaktu fizycznego (np. pomaganie w ubieraniu, myciu, korzystaniu z toalety itp.).
7). Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia. Doświadczenia te mogą sprawić, że dziecko będzie szukać niestosownych lub nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi. Reaguj z wyczuciem, pomagając dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
8). Na wyjazdach dłuższych niż jednodniowe nie śpij z dzieckiem w jednym łóżku ani w jednym pokoju.
9). Kontakt fizyczny z dzieckiem powinien być zawsze jawny i nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z *relacji władzy*. W przypadku zauważenia niewłaściwego zachowania, zgłoś to odpowiedniej osobie (np. koordynatorowi ochrony małoletnich) lub postępuj zgodnie z obowiązującą *Procedurą podejmowania interwencji*.

6. Zajęcia indywidualne z małoletnimi

1). **Transparentność i bezpieczeństwo zajęć**. Zadbaj o to, aby w razie potrzeby były spełnione następujące warunki:
   a. utrzymuj otwarte drzwi lub zapewnij możliwość, aby ktoś z personelu lub rodzic/opiekun mógł wejść do pomieszczenia w razie potrzeby;
   b. informuj kierownictwo Szkoły oraz rodziców/opiekunów o harmonogramie zajęć, szczególnie w przypadku zajęć odbywających się w godzinach, gdy szkoła jest mniej uczęszczana;
   c. staraj się prowadzić zajęcia w miejscach, które są łatwo dostępne i widoczne dla innych pracowników szkoły, aby zapewnić przejrzystość i bezpieczeństwo.

   Dzięki takim środkom zachowasz transparentność i bezpieczeństwo, co jest szczególnie ważne w kontekście indywidualnych zajęć z małoletnimi.
2). **Na początku roku szkolnego**: ustal z rodzicami zasady współpracy oraz specyfikę zajęć, szczególnie w kontekście ewentualnego kontaktu fizycznego z dzieckiem.
3). **Udział rodziców:** Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach, ale nie mogą wpływać na ich przebieg. Zabronione jest rozpraszanie dziecka i nauczyciela, podważanie kompetencji nauczyciela oraz zakłócanie procesu edukacyjnego.
4). **Nadzór, ochrona i informowanie:** W trakcie zajęć indywidualnych bacznie obserwuj oznaki przemocy, zaniedbań oraz inne niepokojące objawy u małoletnich, takie jak lęk, płacz, agresja czy brak kontaktu werbalnego. Wszelkie niepokojące sygnały niezwłocznie przekaż koordynatorowi ochrony małoletnich oraz poinformuj rodziców o zauważonych objawach.

7. Kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy:

1). **Zasada kontaktu**: Preferuj kontakt z dziećmi w godzinach pracy. W sytuacjach wymagających kontaktu poza tymi godzinami, stosuj się do określonych zasad bezpieczeństwa i komunikacji.
2). **Kanały komunikacji**: Korzystaj ze służbowych kanałów komunikacji (dziennik elektroniczny, służbowy e-mail) do kontaktów z małoletnimi poza godzinami pracy.
3). **Wyjątkowe sytuacje:** W sytuacjach wyjątkowych, gdy konieczne jest użycie prywatnych kanałów komunikacji (np. prywatnego telefonu), zapewnij, aby takie kontakty były:
   a. **Uzasadnione i dokumentowane**: Konieczność użycia prywatnych kanałów powinna być uzasadniona specyfiką sytuacji. Każdy taki kontakt powinien być dokumentowany i zgłaszany odpowiednim osobom (np. dyrekcji szkoły, rodzicom/opiekunom).

b. **Transparentne:** Stosuj zasadę transparentności, umożliwiając kontrolę korespondencji, w tym SMS-ów i e-maili, jeśli jest to możliwe. Informuj dyrekcję i rodziców/opiekunów o takich kontaktach.

4). **Relacje towarzyskie i rodzinne:** W relacjach towarzyskich lub rodzinnych z dziećmi i ich rodzicami / opiekunami, zachowuj poufność wszelkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodzin.

8. Bezpieczeństwo on-line:

1). **Kontakty on-line:** Nie nawiązuj kontaktów z małoletnimi uczniami poprzez media społecznościowe. Unikaj przyjmowania zaproszeń do znajomych i wysyłania zaproszeń do dzieci. Wszelkie formy komunikacji z małoletnimi powinny odbywać się za pośrednictwem oficjalnych, służbowych kanałów.

2). **Świadomość cyfrowych zagrożeń**: Bądź świadom zagrożeń cyfrowych i ryzyka związanego z rejestrowaniem Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy. Dotyczy to działań jak lajkowanie stron, korzystanie z aplikacji randkowych, obserwowanie osób/stron w mediach społecznościowych oraz ustawianie prywatności kont. Pamiętaj, że jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć dostęp do Twojej aktywności online, co może wpłynąć na postrzeganie Twojej profesjonalności.

Obszary bezpiecznych relacji „personel Szkoły – małoletni Uczeń", nie ujętych w wtycznych:
- zasady kontaktu z dzieckiem: (•) kontakty w celach edukacyjnych lub wychowawczych.
- transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe (wycieczki, konkursy),

Załącznik nr 2: Schemat interwencji w przypadku uzasadnionego *podejrzenia krzywdzenia* lub *posiadania informacji o krzywdzeniu* małoletniego przez <u>OSOBY TRZECIE</u> (np. pracownicy szkoły, praktykanci, wolontariusze czy inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem w Szkole)

W przypadku uzasadnionego *podejrzenia krzywdzenia* lub posiadania *informacji o krzywdzeniu* małoletniego, pracownik Szkoły musi niezwłocznie *interweniować* oraz zgłosić to dyrektorowi Szkoły, osobiście lub za pośrednictwem kierownika sekcji lub psychologa szkolnego. *Zgłoszenie* powinno być udokumentowane w formie *notatki służbowej* opisującej okoliczności zdarzenia.

Dyrektor szkoły weryfikuje otrzymane informacje i podejmuje odpowiednie działania zgodne z wariantami:

Podejrzewasz, że małoletni doświadcza od osoby trzeciej:

(I) przemocy psychicznej (m.in. krzyk, wyzywanie, ośmieszanie, upokarzanie, grożenie, dyskryminacja, poniżanie itp.):

- niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
- przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną, ustalić przyczyny zaistniałej sytuacji i zobowiązać do zaprzestania tych działań,
- sporządzić *notatkę* opisującą zdarzenie,
- w przypadku braku poprawy, podjąć działania dyscyplinarne i/lub zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

(II) przemocy fizycznej (m.in. ciągnięcie za uszy, włosy, szarpanie, popychanie, szturchanie, klapsy):

- niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
- sporządzić *notatkę* opisującą zdarzenie,
- podjąć działania dyscyplinarne i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

(III) przemocy skutkującej **uszczerbkiem na zdrowiu**[1] i/lub **zagrożeniem życia**:

- niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;
- zorganizować pomoc medyczną i/lub psychologiczną dla pokrzywdzonego małoletniego, jeśli wymaga tego stan zdrowia;
- sporządzić *notatkę* opisującą zdarzenie;
- natychmiast powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- podjąć działania dyscyplinarne i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.
- zawiadomić policję pod nr 112 lub 997[2].

(IV) wykorzystania seksualnego:

- niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo;
- zorganizować pomoc psychologiczną i/lub medyczną, jeśli wymaga tego stan zdrowia;
- sporządzić *notatkę* opisującą zdarzenie;
- natychmiast powiadomić organy ściągania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- podjąć działania dyscyplinarne i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego;
- zawiadomić policję pod nr 112 lub 997[2].

[1] Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

[2] W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

Załącznik nr 3: Schemat interwencji w przypadku uzasadnionego *podejrzenia krzywdzenia* lub *posiadania informacji o krzywdzeniu* małoletniego przez OSOBĘ NIELETNIĄ, czyli taką która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza)

W przypadku uzasadnionego *podejrzenia krzywdzenia* lub posiadania *informacji o krzywdzeniu* małoletniego, pracownik Szkoły musi niezwłocznie *interweniować* oraz zgłosić to dyrektorowi Szkoły, osobiście lub za pośrednictwem kierownika sekcji lub psychologa szkolnego. *Zgłoszenie* powinno być udokumentowane w formie *notatki służbowej* opisującej okoliczności zdarzenia.

Dyrektor szkoły weryfikuje otrzymane informacje i podejmuje odpowiednie działania zgodne z wariantami:

Podejrzewasz, że małoletni doświadcza od osoby nieletniej:

(I) przemocy psychicznej (m.in. krzyk, wyzywanie, ośmieszające komentarze, upokarzanie, grożenie, dyskryminacje, poniżanie):

- niezwłocznie *odseparować* osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego;
- przeprowadzić *rozmowę* z małoletnimi biorącymi udział w zdarzeniu oraz świadkami, aby wyjaśnić przyczyny konfliktu;
- ustalić sposób rozwiązania konfliktu i monitorować relacje pomiędzy małoletnimi będącymi stronami konfliktu;
- przeprowadzić *rozmowę* z rodzicami / opiekunami osoby nieletniej – sprawcy krzywdzenia;
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami / opiekunami pokrzywdzonego małoletniego;
- sporządzić *notatkę* opisującą zdarzenie;
- w razie potrzeby, powołać *zespół interwencyjny*;
- opracować *zindywidualizowane plany wsparcia* dla pokrzywdzonego małoletniego i nieletniego sprawcy;
- w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy, powiadomić właściwy sąd rejonowy.

(II) przemocy fizycznej (m. in. popychanie, bicie, duszenie, kopanie itp.):

- niezwłocznie *odseparować* osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego;
- przeprowadzić *rozmowę* z rodzicami / opiekunami osoby nieletniej – sprawcy krzywdzenia;
- sporządzić *notatkę* opisującą zdarzenie;
- w razie potrzeby, powołać *zespół interwencyjny*;
- opracować *zindywidualizowane plany wsparcia* dla pokrzywdzonego małoletniego i nieletniego sprawcy;
- w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy, powiadomić właściwy sąd rejonowy (wydział rodzinny i wydział ds. nieletnich).

(III) przemocy, skutkującej **uszczerbkiem na zdrowiu** i/lub **zagrożeniem jego życia**:

- niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego;
- zorganizować pomoc medyczną i/lub psychologiczną, jeśli wymaga tego stan zdrowia;
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami / opiekunami osoby nieletniej – sprawcy krzywdzenia;
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami / opiekunami pokrzywdzonego małoletniego;
- sporządzić notatę opisującą zdarzenie;
- w razie potrzeby, powołać *zespół interwencyjny*;
- powiadomić właściwy sąd rejonowy i/lub organy ścigania.

(IV) wykorzystania seksualnego:

- niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego;
- zorganizować pomoc medyczną i/lub psychologiczną, jeśli wymaga tego stan zdrowia;
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami / opiekunami osoby nieletniej – sprawcy krzywdzenia;
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami / opiekunami pokrzywdzonego małoletniego;
- sporządzić notatkę opisującą zdarzenie,
- w razie potrzeby, powołać *zespół interwencyjny*;
- powiadomić właściwy sąd rejonowy i/lub organy ścigania.

- W przypadku przemocy rówieśniczej lub innych ryzykownych zachowań ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć zarówno uczniów będących inicjatorami, jak i świadków zdarzenia. W razie potrzeby współpraca powinna być nawiązana z instytucjami zewnętrznymi, takimi jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

- W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, inicjującego powtarzającą się przemoc rówieśniczą lub inne ryzykowne zachowania, nie współpracują ze Szkołą, dyrektor lub wyznaczony koordynator ochrony małoletnich, po ocenie zagrożenia, zawiadamia odpowiednie instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Załącznik nr 4: Schemat interwencji w przypadku uzasadnionego *podejrzenia krzywdzenia* lub *posiadania informacji o krzywdzeniu* małoletniego przez RODZICA lub OPIEKUNA PRAWNEGO.

W przypadku uzasadnionego *podejrzenia krzywdzenia* lub posiadania *informacji o krzywdzeniu* małoletniego, pracownik Szkoły musi niezwłocznie *interweniować* oraz zgłosić to dyrektorowi Szkoły, osobiście lub za pośrednictwem kierownika sekcji lub psychologa szkolnego. *Zgłoszenie* powinno być udokumentowane w formie *notatki służbowej* opisującej okoliczności zdarzenia.

Dyrektor szkoły weryfikuje otrzymane informacje i podejmuje odpowiednie działania zgodne z wariantami:

Podejrzewasz, że małoletni:

(I) jest **zaniedbany** i istnieje ryzyko dysfunkcji rodziców / opiekunów prawnych:

- *zadbać o bezpieczeństwo* małoletniego;
- *przeprowadzić rozmowę* z rodzicem / opiekunem, informując o możliwości uzyskania pomocy psychologicznej oraz materialnej;
- udokumentować przeprowadzoną rozmowę w formie *notatki służbowej*.

(II) doświadcza **przemocy psychicznej** lub **fizycznej**:

- *zadbać o bezpieczeństwo* małoletniego i *odseparować sprawcę przemocy*;
- *przeprowadzić rozmowę* z rodzicami / opiekunami, informując o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego oraz obowiązkach szkoły w tym zakresie – zawiadomienie o podejrzeniu stosowania przemocy do sądu rejonowego (wydział rodzinny i wydział do spraw nieletnich) oraz organów ścigania (policji, prokuratury);
- sporządzić *notatkę* opisującą zdarzenie;
- w razie potrzeby, powołać *zespół interwencyjny*.

(III) doświadcza **przemocy** skutkującej **uszczerbkiem na zdrowiu** lub **zagrożeniem życia**:

- *zadbać o bezpieczeństwo* małoletniego i *odseparować sprawcę przemocy*;
- zorganizować pomoc psychologiczną i, jeśli to konieczne, medyczną;
- natychmiast powiadomić organy ściągania;
- sporządzić *notatkę* opisującą zdarzenie;
- w razie potrzeby, powołać *zespół interwencyjny*;
- złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (wydział rodzinny i wydział ds. nieletnich);
- wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.

(IV) doświadcza **wykorzystywania seksualnego**:

- *zadbać o bezpieczeństwo małoletniego* i *odseparować sprawcę przemocy*;
- zorganizować pomoc psychologiczną i, jeśli to konieczne, medyczną;
- natychmiast powiadomić organy ściągania;
- sporządzić *notatkę* opisującą zdarzenie;
- w razie potrzeby, powołać *zespół interwencyjny*;
- złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (wydział rodzinny i wydział ds. nieletnich);
- wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.

Załącznik nr 5: <u>Protokół interwencji</u> w przypadku *podejrzenia krzywdzenia* lub *krzywdzenia małoletniego* (Karta zgłoszenia incydentu).

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu		
2. Imię i nazwisko małoletniego		
3. Przyczyna interwencji	• [__] podejrzenie krzywdzenia małoletniego • [__] krzywdzenie małoletniego	
4. Osoba <u>zawiadamiająca</u> / <u>stwierdzająca</u> wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego		
5. Data, miejsce podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego		
6. Osoba/-y <u>podejrzane</u> o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego		
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego (formy krzywdzenia [1]):		
SPOSOBY WSPARCIA i REAGOWANIA (DORAŹNE)		
8. Opis działań podjętych przez dyrektora / wyznacz. koordynatora / psychologa (udzielona pomoc, formy otoczenia opieką **<u>bezpośrednio</u>** po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z psychologiem szkolnym, koordynatorem, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	Data	Działanie
SPOSOBY REAGOWANIA		
9. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• [__] zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury / na policję, • [__] wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny do sądu rodzinnego, • [__] formularz „Niebieska Karta – A" d o przewodniczącego zespół interdyscyplinarnego (uruchomienie procedury NK) • [__] inny rodzaj interwencji. Jaki?	
10. Dane dot. interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję); Data interwencji.		

ROZMOWY WYJAŚNIAJĄCE		
11. Spotkania z rodzicami / opiekunami dziecka (informacja ze spotkania)	Data	Opis spotkania
12. Opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego		
SPOSOBY WSPARCIA / PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO		
13. Zaplanowana pomoc p-p > **małoletniemu**, > jego rodzicom, > innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu N i PS pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi; Informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy z rodzicami.		
14. Wyniki / efekty podjętych interwencji: > działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Szkoła uzyskała informacje o wynikach > działania rodziców; > działania szkoły (dokumentację pomocy p-p, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w ITU, Indywidualnej Teczce Ucznia)		

15. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.

Załącznik nr 6: Rejestr zdarzeń *podejrzenia krzywdzenia* lub *krzywdzenia* małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, nauczyciel przedmiotu głównego	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane *procedury* i *formy pomocy* małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora / koordynatora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Załącznik nr 7: Monitoring i weryfikacja standardów ochrony małoletnich wśród personelu Szkoły – badanie ankietowe

(ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich)

	TAK	NIE	NIE WSZYSTKIE
1. Czy słyszałeś o *standardach ochrony małoletnich*?			X
2. Czy zapoznałeś się i znasz treść dokumentu *Polityka i standardy ochrony małoletnich uczniów*, obowiązującego w naszej Szkole?			
3. Czy stosowałeś ***procedury*** ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?			
4. Czy potrafisz ***rozpoznawać*** symptomy krzywdzenia małoletnich?			
5. Czy wiesz, jak ***reagować*** na symptomy krzywdzenia małoletnich?			
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad i procedur zawartych w *Standardach ochrony małoletnich* przez inną osobę w naszej Szkole?			
a. Jeśli tak, jakie zasady / procedury zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)			
7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania?			
a. Jeśli tak, jakie działania podjąłeś/aś? (odpowiedź opisowa)			
b. Jeśli nie, dlaczego nie podjąłeś/aś żadnych działań? (odpowiedź opisowa)			
8. Czy masz jakieś uwagi, poprawki, sugestie dotyczące *standardów ochrony małoletnich* w Szkole? Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione?			
a. Jeśli tak, prosimy o szczegóły: (odpowiedź opisowa)			
9. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące Standardów, ankiety itp.: (odpowiedź opisowa)			

Załącznik nr 8: Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką i standardami ochrony małoletnich uczniów w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach.

....., dnia..... r.

…….
Imię i nazwisko

…….
Stanowisko

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ I STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że zapoznałam się z dokumentem „Polityka i standardy ochrony małoletnich uczniów w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach" i przyjmuję wytyczne do realizacji

.....
Podpis

Załącznik nr 9: *Karta zgłoszenia zdarzenia* zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego

Imię i nazwisko małoletniego:	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:	
Data przyjęcia zgłoszenia:	
Opis zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego:	
Wskazanie podjętych działań: *(należy wskazać jakie działania, przez kogo i kiedy zostały podjęte)*	
Zawiadomienie właściwych organów *(Policja, Prokuratura, Sąd rodzinny i opiekuńczy, Ośrodek Pomocy Społecznej)*	
Inne:	

_____
data i czytelny podpis

Załącznik nr 10: Szczegółowe *zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych* w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach.

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom podczas zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana w celu identyfikacji ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne opierają się na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik (np. administrator systemów komputerowych), odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci w Szkole ma obowiązek:
   a. zabezpieczyć sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego,
   b. aktualizować oprogramowania w miarę potrzeb.
5. W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści na komputerach, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z urządzenia i informuje dyrektora Szkoły. Dyrektor:
   a. w przypadku ucznia – organizuje rozmowę o zasadach bezpieczeństwa w Internecie. Jeśli dziecko jest narażone na krzywdę, dyrektor podejmuje działania zgodne z *Procedurą interwencji*;
   b. w przypadku dorosłego – wyjaśnia okoliczności zdarzenia.

   Wyznaczony pracownik usuwa niebezpieczne treści z komputerów, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
6. Szkoła przestrzega *zasad bezpiecznego korzystania z Internetu*, monitorowanych przez wyznaczonego pracownika.
7. Pracownicy i nauczyciele nadzorujący korzystanie z Internetu informują dzieci o *zasadach bezpieczeństwa* i dbają o ich przestrzeganie podczas zajęć.
8. W miarę możliwości, wyznaczony pracownik (np. administrator systemów komputerowych) organizuje cykliczne warsztaty dla dzieci na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu dla dzieci

1. **Nie dziel się swoimi danymi osobowymi:** nigdy nie podawaj swojego imienia, nazwiska, adresu, numeru telefonu ani innych prywatnych informacji osobom, które spotkałeś w Internecie.
2. **Rozmawiaj z dorosłymi:** jeśli coś w Internecie Cię zaniepokoi lub poczujesz się niekomfortowo, natychmiast powiedz o tym rodzicom, nauczycielowi lub innemu zaufanemu dorosłemu.
3. **Bezpieczne korzystanie z mediów społecznościowych:** jeśli używasz mediów społecznościowych, upewnij się, że Twoje profile są ustawione na prywatne, tak aby tylko Twoi znajomi mogli zobaczyć, co publikujesz. Nie akceptuj zaproszeń od osób, których nie znasz w prawdziwym życiu.
4. **Ostrożność przy klikaniu:** nie klikaj na podejrzane linki ani nie pobieraj plików z nieznanych stron. Mogą one zawierać wirusy lub inne zagrożenia.
5. **Nie rozmawiaj z obcymi:** nigdy nie rozmawiaj z osobami, których nie znasz, ani nie umawiaj się z nimi na spotkania. Nie przyjmuj zaproszeń od nieznajomych.
6. **Ochrona przed cyberprzemocą:** jeśli ktoś jest wobec Ciebie niegrzeczny, obraźliwy lub w inny sposób Cię krzywdzi w Internecie, zgłoś to dorosłym. Nigdy nie odpowiadaj na obraźliwe wiadomości.
7. **Bezpieczne przesyłanie zdjęć:** nie wysyłaj zdjęć siebie ani innych osób, zwłaszcza jeśli są one prywatne, bez zgody rodziców. Zawsze upewniaj się, że osoba, której wysyłasz zdjęcia, jest zaufana.
8. **Zasady korzystania z gier online:** w grach online nie udostępniaj swojego imienia, adresu ani innych prywatnych informacji. Upewnij się, że grasz w gry, które są odpowiednie dla Twojego wieku.
9. **Zasady dotyczące e-maili i komunikatorów:** nie otwieraj e-maili ani wiadomości od nieznanych nadawców. Jeśli otrzymasz wiadomość, która wydaje się podejrzana, poproś dorosłego o pomoc.
10. **Zachowuj ostrożność przy tworzeniu kont:** twórz konta tylko na stronach, które są bezpieczne i znane. Używaj haseł, które są trudne do odgadnięcia i nie dziel się nimi z nikim, nawet z przyjaciółmi.
11. **Ucz się o bezpieczeństwie w Internecie:** regularnie ucz się o tym, jak bezpiecznie korzystać z Internetu. Wspólnie z rodzicami sprawdzajcie zasady i aktualizujcie je, jeśli to konieczne.
12. **Zasady korzystania z technologii:** używaj technologii z umiarem. Pamiętaj, że czas spędzany przed ekranem powinien być zrównoważony z czasem spędzanym na zabawie na świeżym powietrzu, czytaniu i nauce.

Praktyczne porady dla rodziców

1. **Rozmowy o bezpieczeństwie:** regularnie rozmawiaj z dziećmi o zagrożeniach w Internecie i przypominaj im zasady bezpiecznego korzystania z sieci.
2. **Nadzór:** monitoruj, jakie strony internetowe odwiedzają Twoje dzieci, i zapewnij, że korzystają z odpowiednich do ich wieku platform.
3. **Edukacja:** ucz dzieci, jak rozpoznawać zagrożenia, jak reagować w sytuacjach niebezpiecznych i gdzie szukać pomocy.
4. **Ochrona techniczna:** używaj oprogramowania do kontroli rodzicielskiej, które pomoże monitorować aktywność online Twoich dzieci i ograniczać dostęp do nieodpowiednich treści.

Załącznik nr 11: Szczegółowe zasady *ochrony danych osobowych* i *wizerunku* małoletnich oraz wytyczne dotyczące *publikacji ich wizerunku* w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.

1. **Zgody w zakresie rejestracji, utrwalania i publikacji wizerunku małoletnich**
   1). Upublicznienie wizerunku dziecka zarejestrowanego przez Szkołę w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego rodzica / opiekuna.
   2). Dobrą praktyką jest pozyskiwanie zgód samych małoletnich; dzieci mają prawo decydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany oraz jak będzie wykorzystywany.
   3). Zgoda rodziców / opiekunów jest wiążąca tylko wtedy, gdy zostaną dokładnie poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć lub nagrań oraz ryzyku ich publikacji.
   4). Zdjęcia i nagrania służą dokumentowaniu działań, celebrowaniu sukcesów dzieci oraz promowaniu Szkoły. Powinny przedstawiać dzieci w różnorodny sposób, z zachowaniem ich bezpieczeństwa i prywatności.
   5). **Nie należy w żadnym przypadku publikować zdjęć przedstawiających dzieci rozebrane lub nagie!**

2. **Bezpieczeństwo danych osobowych i wizerunków małoletnich**
   1). Przed wykonaniem i publikacją zdjęcia lub nagrania, należy uzyskać pisemną zgodę rodziców / opiekunów małoletniego i, jeśli to możliwe, ustną zgodę dziecka.
   2). Wyjaśniamy, do czego wykorzystamy zarejestrowane materiały, jak będą przechowywane i jakie ryzyko wiąże się z ich publikacją.
   3). Unikamy podpisywania zdjęć lub nagrań imieniem i nazwiskiem dziecka, używając, jeśli to konieczne, tylko imienia.
   4). Nie ujawniamy informacji wrażliwych o dziecku, takich jak stan zdrowia, sytuacja materialna czy prawna, powiązanych z wizerunkiem dziecka.
   5). W celu zmniejszenia ryzyka niewłaściwego wykorzystania zdjęć lub nagrań dzieci:
      a. **z**djęcia i nagrania powinny przedstawiać dzieci w pozytywnym świetle, unikając sytuacji, które mogą być poniżające, ośmieszające lub negatywnie odbierane,
      b. wszystkie dzieci na zdjęciach i nagraniach muszą być ubrane,
      c. preferujemy przedstawianie dzieci w grupie lub koncentrujemy się na czynnościach, które wykonują (granie na instrumencie), zamiast na ujęciach indywidualnych (portretowych).
   6). Rezygnujemy z publikacji zdjęć lub nagrań dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice / opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły.
   7). Wszystkie problemy związane z niewłaściwym rozpowszechnianiem wizerunków dzieci powinny być zgłaszane dyrekcji Szkoły.

3. **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły.**
   1). Dzieci i rodzice/opiekunowie są informowani o rejestracji zdarzeń bądź wydarzeń.
   2). Zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację jest uzyskiwana na piśmie, a zgoda dziecka jest zalecana ustnie.
   3). Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
   4). Jeśli rejestrację zlecamy osobie zewnętrznej (fotograf, kamerzysta, realizator dźwięku), zapewniamy:
      a. przestrzeganie wytycznych przez osobę/firmę rejestrującą,
      b. noszenie identyfikatora przez osobę/firmę,
      c. obecność pracownika Szkoły podczas rejestracji; nie dopuszczamy do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej Szkoły,
      d. informowanie rodziców/opiekunów o obecności osoby/firmy rejestrującej; upewniamy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

5). Miejsca publikacji zdjęć i filmów w Szkole obejmują: stronę internetową Szkoły, szkolne profile na kanałach społecznościowych, jak Facebook. Instagram, szkolny kanał YouTube oraz gablotę szkolną prezentującą osiągnięcia uczniów.
6). Zdjęcia / nagrania zawierające wizerunki dzieci nie mogą być udostępniane w innych mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie wyrażą na to zgodę.

4. **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**
   1). W sytuacjach, gdy rodzice / opiekunowie dzieci lub widzowie szkolnych wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego wydarzenia, że:
      a. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań dzieci i dorosłych wymaga zgody tych osób lub, w przypadku dzieci, ich rodziców/opiekunów,
      b. zdjęcia / nagrania zawierające wizerunki obcych dzieci nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę,
      c. przed publikacją zdjęcia/nagrania w Internecie należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby kontrolować dostęp do wizerunku dziecka.

5. **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez media i osoby trzecie**
   1). Przed rejestracją wizerunku dzieci przez media lub osoby trzecie na terenie Szkoły albo przy okazji wydarzeń organizowanych przez Szkołę, należy uzyskać zgodę dyrekcji oraz pisemną zgodę rodziców/opiekunów na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
   2). Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
   3). Pracownicy szkoły nie udostępniają danych kontaktowych rodziców/opiekunów ani w żaden sposób nie komentują sytuacji dziecka.
   4). W celu realizacji materiałów medialnych, dyrekcja Szkoły może umożliwić korzystanie z pomieszczeń szkolnych, jednocześnie zapewniając, że dzieci są chronione przed nieuprawnionym rejestrowaniem ich wizerunku.

6. **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**
   1). Respektujemy decyzje dzieci i ich rodziców / opiekunów o nieutrwalaniu wizerunku. Ustalamy, jak unikać rejestrowania wizerunku dziecka, aby nie wykluczać go z wydarzeń.

7. **Przechowywanie zdjęć i nagrań (utrwalanie wizerunku)**
   1). Nośniki z materiałami przechowujemy w sposób bezpieczny, zgodny z przepisami prawa. Nośniki analogowe przechowujemy w zamkniętej szafce, a elektroniczne w folderze z ograniczonym dostępem do osób uprawnionych przez Szkołę.
   2). Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
   3). Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, jak telefony komórkowe, urządzenia z pamięcią przenośną (pendrive).
   4). Pracownicy nie mogą używać osobistych urządzeń do rejestrowania wizerunków dzieci. Używamy tylko sprzętu należącego do Szkoły.

Definicje:
Rejestracja wizerunku - moment filmowania, fotografowania lub nagrywania głosu osoby (akt rejestracji).
Utrwalanie wizerunku - proces zapisywania, przechowywania i zachowywania obrazu lub głosu osoby na nośniku danych.
Rozpowszechnianie wizerunku: (1) publikowanie (zamieszczanie) zdjęć lub nagrań w gazetach, czasopismach, książkach, na stronach internetowych, blogach, portalach informacyjnych itp.; (2) udostępnianie zdjęć lub filmów w mediach społecznościowych; (2) dystrybucja zdjęć lub nagrań w materiałach promocyjnych, reklamowych, broszurach, ulotkach, plakatach, prezentacjach itp.; (4) nadawanie nagrań w telewizji, radiu, na platformach streamingowych i innych kanałach audiowizualnych; (5) przesyłanie zdjęć lub filmów za pomocą komunikatorów internetowych, e-maili, serwisów do udostępniania plików itp.

Przykładowy formularz zgody:

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka ……..
zarejestrowanego podczas jego pobytu w ……., w szczególności podczas uroczystości i zabaw, zajęć dydaktycznych, a także wycieczek. Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć na stronie internetowej szkoły w celu promowania działalności szkoły oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.

miejscowość, data	podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 12: Dodatkowe zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i pracowników w Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Mieczysława Karłowicza w Katowicach.

1. **Pozyskanie danych kandydata**
   - Zbierz dane pozwalające ocenić kwalifikacje kandydata i jego stosunek do wartości Szkoły, w tym stosunek i wiedzę w zakresie ochrony praw małoletnich oraz stosunek i kwalifikacje do pracy z dziećmi.
   - Zdobądź wymagane dokumenty od kandydata (-ki):
     - Życiorys (CV) i list motywacyjny (LM)
     - Wykształcenie
     - Kwalifikacje zawodowe
     - Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
   - Wymagane dane identyfikacyjne:

	Potrzebne dane osobowe kandydata (-ki):	**Odpowiedzialny:**
Życiorys (CV), List motywacyjny (LM)	Zgoda kandydata na background screening (weryfikacja kandydata)	Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba
Krajowy Rejestr Karny (KRK)	PESEL	Kandydat(-ka) do pracy / na praktyki
Centralny Rejestr Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD)	PESEL	Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba
Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (R-SPnTS)	PESEL Nazwisko, pierwsze imię Nazwisko rodowe Imię ojca, Imię matki Data urodzenia	Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba

2. **Pozyskanie referencji / rekomendacji z poprzednich miejsc pracy (w ramach background screening – weryfikacji kandydatów do pracy)**
   - Poproś o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub kontakt do osoby, z którą można porozmawiać o kandydacie (-tce).
   - Referencje mogą być dostarczone za zgodą kandydata.
3. **Sprawdzenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego**
   - Poproś kandydata (-kę) o informację o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w Kodeksie karnym oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
   - Wydruk z Rejestru przechowuj w aktach osobowych.
4. **Sprawdzenie Rejestru Przestępców na Tle Seksualnym**
   - Pobierz dane osobowe kandydata do sprawdzenia w Rejestrze.
   - Wydruk z Rejestru przechowuj w aktach osobowych.
5. **Sprawdzenie Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych**
   - Pobierz dane osobowe kandydata do sprawdzenia w Rejestrze.
   - Wydruk z Rejestru przechowuj w aktach osobowych.
6. **W przypadku** osób posiadających obywatelstwo inne zastosuj przepisy Art. 21 ust. 4 - 9 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (t. j. Dz.U. 2024 poz. 560), w tym:

a. Pobierz od kandydata (-ki) *oświadczenie* o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (”*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*.”).

b. W przypadku niemożliwości przedstawienia *informacji – zaświadczenia o niekaralności* poproś kandydata(-kę) o złożenie *oświadczenia o niekaralności* oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata(-ki) żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Poniżej przykładowe formularze takich oświadczeń:

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA *

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa: 1. (...), 2.(...) oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……, dnia……. r. Podpis:

* podst. prawna: **art. 21 ust. 5** ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (t. j. Dz.U. 2024 poz. 560)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI **

Ja, ... nr PESEL ..... / nr paszportu ..... oświadczam, że w państwie ……. nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

……, dnia……. r. Podpis:

* podst. prawna: **art. 21 ust. 7** ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

i ochrony małoletnich (t. j. Dz.U. 2024 poz. 560)

Załącznik nr 13: Narzędzia do *oceny ryzyka* krzywdzenia dzieci w Szkole – identyfikacja potencjalnych trudności w procesie wdrażania Standardów i sposoby ich rozwiązania.

Schemat pytań „Ocena ryzyka" - pomoc w identyfikacji *czynników ryzyka* na różnych polach funkcjonowania Szkoły

Personel Szkoły	1. Jak rekrutowany jest personel Szkoły ? 2. Czy Szkoła sprawdza referencje i przeprowadza weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym? 3. Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w naszej Szkole? 4. Czy w Szkole występuje duża rotacja personelu? 5. Czy Szkoła ma praktykantów lub wolontariuszy? 6. Czy cały personel przechodzi szkolenie dot. *ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy*?
Partnerzy	1. Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają partnerzy Szkoły? 2. Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi? 3. Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci? 4. Czy partnerzy mają własną *politykę ochrony dzieci*? Czy pracują zgodnie z naszą, szkolną *Polityką i standardami ochrony małoletnich*?
Współpracownicy	1. Kim są współpracownicy Szkoły oraz jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)? 2. W jaki sposób nasza Szkoła ich angażuje?
Usługi	1. Jakie usługi oferuje nasza Szkoła dzieciom i rodzinom? 2. Jak zaprojektowano te usługi? 3. Czy projektowanie uwzględniało bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług? 4. Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt? 5. Kto świadczy te usługi?
Komunikacja i technologia	1. Z jakich obrazów (zdjęć, nagrań) oraz informacji związanych z dziećmi korzysta Szkoła? 2. Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane? 3. Jakie technologie wykorzystuje nasza Szkoła, wobec kogo?
Dochód / Fundraising	1. Jak Szkoła pozyskuje fundusze lub generuje dochód? 2. Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?

Każdy obszar pracy niesie ryzyko krzywdzenia dzieci, dlatego należy przyjrzeć się im wszystkim.

Tabela „Obszary ryzyka" – dalsza analiza zagrożeń

Obszary / pola działania Szkoły	**Czynniki ryzyka**	**Znaczenie ryzyka** wysokie–średnie–niskie*	**Jak zredukować ryzyko?** (metody ograniczenia danego ryzyka)	**Działania do wdrożenia** (plan działań)
Personel Szkoły				
Partnerzy				
Współpracownicy				
Usługi				
Komunikacja i technologia				
Dochód / Fundraising				

* • wysokie – oznacza wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia oraz znaczący wpływ na bezpieczeństwo dzieci,
• średnie – oznacza wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia lub znaczący wpływ na dzieci,
• niskie – oznacza niskie prawdopodobieństwo wystąpienia i/lub niewielki wpływ na dzieci.

Załącznik nr 14: Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych" w ramach *upowszechniania* standardów ochrony małoletnich

Działania informacyjne oraz edukacyjne adresowane do całego personelu, rodziców / opiekunów oraz dzieci rozpocząć od *identyfikacji potrzeb* w tym obszarze, w czym pomoże tabela:

Dziedzina	**Kategoria** (np. nauczyciele, psycholog, personel, rodzice/opiekunowie, dzieci)	**Sposób zaspokojenia potrzeby** (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	**Priorytet:** wysoki = 4, niski = 1	**Zasoby/ koszty**
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka i standardy ochrony małoletnich oraz procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				

W zależności od *grupy odbiorców* oraz *potrzeb i możliwości Szkoły*, **działania upowszechniające** mogą mieć różny charakter i przyjmować odmienne *formy edukacji* – ● od informowania za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicy ogłoszeń przez ● rekomendowanie udziału we wskazanych kursach e-learningowych po ● organizację obowiązkowych warsztatów i szkoleń.

Formy edukacji - przykłady: ● szkolenia/warsztaty, ● e-learning, ● pogadanka, ● tablica ogłoszeń itp.

Kierowanie procesem szkoleniowym personelu, opiekunów i dzieci

Załącznik nr 15: ***Wskaźniki wdrożenia*** standardów ochrony małoletnich, które pomogą ocenić stopień zaawansowania Instytucji w tym obszarze

Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA

1. Dokument *Polityka i standardy ochrony małoletnich* ustanowiony w instytucji, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez przedstawiciela placówki oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci).
2. Oświadczenie o znajomości *Polityki* i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą *Polityką*, co potwierdza podpisane oświadczenie.
3. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji *Polityki*, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.
4. Tekst *Polityki* został opublikowany na stronie internetowej instytucji oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. *Polityka* jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja *Polityki* w formie zrozumiałej dla dzieci.

Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w instytucji i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w instytucji – podpisane przez przedstawiciela placówki oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci) i udostępnione w postaci cyfrowej lub papierowej.
3. Plan szkoleniowo-edukacyjny na dany rok został opracowany, podpisany przez kierownictwo instytucji oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci) oraz jest aktywnie wdrażany.
4. Personel instytucji posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania *czynników ryzyka* i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
5. Instytucja udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie których personel może prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.
6. Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do planu wychowawczo-profilaktycznego placówki lub innego analogicznego planu, realizowanego w instytucji.
7. Instytucja udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
8. Instytucja zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY

1. Zarówno pracownicy, jak i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
2. W instytucji opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.
3. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.
4. W widocznym miejscu w instytucji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
5. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania sygnałów o niepokojących sytuacjach.

Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING

1. Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji *Polityki i standardy ochrony małoletnich* w Szkole jest opracowywane raz w roku przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy personelu, dzieci i ich opiekunów.
2. Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznym sprawozdaniu.
3. Na bazie sprawozdania co roku aktualizowana jest strategia wdrażania standardów ochrony dzieci.

Przypisy końcowe

[1] Formy krzywdzenia małoletnich:

1. Przemoc domowa, przemoc w rodzinie
- Znęcanie się lub stosowanie przemocy wobec osób bliskich, w tym małoletniego.
- Wykorzystywanie dziecka do zdobycia lub utrzymania władzy i kontroli nad nim, a także do zaspokajania własnych potrzeb emocjonalnych lub seksualnych.
- Manipulacja dzieckiem w celu osiągnięcia własnych korzyści.
- Wszystkie fizyczne, seksualne, emocjonalne, ekonomiczne i psychologiczne działania lub groźby działań, które wpływają na osobę bliską, w tym małoletniego.

2. Przemoc fizyczna
- Bicie, kopanie, duszenie, potrząsanie.
- Zadawanie ran, siniaków, złamań.
- Oparzenia, wykręcanie kończyn.
- Używanie przedmiotów do zadawania bólu (np. paski, kije)

3. Przemoc psychiczna (emocjonalna, psychologiczna)
- Znęcanie się słowne, wyzwiska, poniżanie.
- Zastraszanie, groźby (wywoływanie strachu poprzez zastraszanie).
- Izolowanie dziecka od rówieśników, rodziny.
- Manipulacja uczuciami, wzbudzanie poczucia winy.
- Negatywne komentarze dotyczące wyglądu, zdolności, charakteru.
- Grożenie wyrządzeniem szkody fizycznej sobie, partnerowi lub dzieciom.
- Podważanie poczucia własnej wartości poprzez ciągłą krytykę.
- Umniejszanie znaczenia czyichś umiejętności.
- Obrzucanie wyzwiskami lub stosowanie innych form przemocy słownej.
- Niszczenie relacji partnera z dziećmi lub niedopuszczanie do tego, aby partner zobaczył przyjaciół i rodzinę.

4. Przemoc seksualna
- Molestowanie, dotykanie w sposób seksualny.
- Wykorzystywanie seksualne, w tym gwałt.
- Ekspozycja dziecka na treści pornograficzne.
- Zmuszanie dziecka do uczestnictwa w czynnościach seksualnych lub do oglądania takich czynności.

5. Zaniedbywanie
- Brak odpowiedniej opieki medycznej, edukacyjnej, emocjonalnej.
- Niedożywienie, brak odpowiedniej higieny.
- Zaniedbywanie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa.
- Brak nadzoru, co naraża dziecko na różne niebezpieczeństwa.

6. Przemoc ekonomiczna (wykorzystywanie ekonomiczne)
- Zmuszanie dziecka do pracy ponad jego możliwości i wiek.
- Wykorzystywanie dziecka do przestępczości, żebractwa.
- Brak odpowiedniego wynagrodzenia za wykonaną pracę.
- Uzależnienie lub próba uzależnienia finansowego dziecka poprzez zachowanie całkowitej kontroli nad zasobami finansowymi, wstrzymanie dostępu do pieniędzy i/lub zakaz uczęszczania do szkoły lub zatrudnienia.

7. Przemoc internetowa (on-line) lub cyfrowa

Cyberprzemoc (cyberbullying, cybermobbing)
- Prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą Internetu.
- Publikowanie ośmieszających lub kompromitujących treści.
- Podszywanie się pod inne osoby w celu wyrządzenia szkody.
- Wysyłanie wulgarnych, obraźliwych wiadomości.

z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.

Sexting - forma komunikacji elektronicznej, obejmująca wysyłanie seksualnie sugestywnych obrazów lub treści za pomocą SMS-ów, komunikatorów internetowych, MMS-ów i portali społecznościowych.

Doxing (lub **Doxxing**) – proceder zbierania i publikowania prywatnych danych osobowych, takich jak imię, nazwisko, adres czy numer telefonu, w celu dręczenia ofiary.