

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie

Data wejścia w życie: 01.09.2026r. Wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 14 –
RS 2025/2026 z dnia 26 sierpnia 2026r.

SPIS TREŚCI

- Podstawa prawna
 - Cel Standardów
 - Zakres stosowania
 - Definicje
 - Zasady ochrony małoletnich
 - Odpowiedzialność pracowników
 - Bezpieczna rekrutacja
 - Bezpieczne relacje pracownik–uczeń
 - Bezpieczne relacje między uczniami
 - Zasady ochrony podczas indywidualnej nauki gry
 - Organizacja koncertów, przesłuchań i wyjazdów
 - Korzystanie z Internetu
 - Ochrona wizerunku i danych osobowych
 - Rozpoznawanie krzywdzenia
 - Procedury interwencyjne
 - Dokumentowanie interwencji
 - Monitoring i aktualizacja
 - Postanowienia końcowe
 - Załączniki
-

Rozdział I

Podstawa prawna

Niniejsze Standardy opracowano na podstawie:

- Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
 - Konwencji o Prawach Dziecka.
 - Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
 - Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
 - Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
 - Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
 - Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego.
 - Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
 - Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie.
 - Innych obowiązujących aktów prawnych regulujących ochronę dzieci.
-

Rozdział II

Cel Standardów.

1. Celem Standardów jest stworzenie w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie bezpiecznego środowiska nauki, wychowania oraz rozwoju artystycznego.

Szkoła uznaje, że każde dziecko ma prawo do:

- bezpieczeństwa;
- szacunku;
- ochrony godności;
- ochrony prywatności;
- rozwijania talentów bez przemocy i dyskryminacji.

2. Standardy mają zapewnić:

- ochronę dzieci przed wszelkimi formami przemocy;
 - jednolite procedury postępowania;
 - właściwe reagowanie na sytuacje zagrożenia;
 - jasny podział odpowiedzialności pracowników;
 - budowanie kultury bezpieczeństwa.
-

Rozdział III

Zakres stosowania.

Standardy obowiązują: dyrektora, nauczycieli, pracowników administracji, pracowników obsługi, osoby zatrudnione na umowy cywilnoprawne, osoby prowadzące warsztaty – konsultacje metodyczne, osoby współpracujące ze szkołą podczas koncertów i wydarzeń.

Standardy stosuje się wobec wszystkich uczniów szkoły bez względu na: wiek, płeć, narodowość, niepełnosprawność, religię, sytuację rodzinną, poziom uzdolnień.

Rozdział IV

Definicje

1. Małoletni – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka oznacza każde zamierzone lub niezamierzone działanie bądź zaniechanie naruszające dobro dziecka.

Obejmuje ono w szczególności:

- Przemoc fizyczną

np. bicie, szarpanie, popychanie, uderzanie przedmiotami, zmuszanie do wysiłku przekraczającego możliwości dziecka.

- Przemoc psychiczną

np. obrażanie, ośmieszanie, poniżanie, grożenie, izolowanie, wywoływanie poczucia winy.

- Przemoc seksualną

Każde zachowanie naruszające integralność seksualną dziecka, zarówno z kontaktem fizycznym, jak i bez kontaktu fizycznego.

- Zaniechanie

Brak zapewnienia: bezpieczeństwa, opieki, leczenia, wsparcia emocjonalnego, właściwych warunków rozwoju.

- Cyberprzemoc

Między innymi: publikowanie obraźliwych treści, podszywanie się, rozpowszechnianie zdjęć, nękanie przez Internet, wykluczanie z grup internetowych.

Rozdział V

Zasady ochrony małoletnich

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek kierować się dobrem dziecka.

Dobro ucznia jest nadrzędne wobec wygody organizacyjnej oraz interesu osób dorosłych.

2. W szkole obowiązuje zasada: **ZERO TOLERANCJI DLA PRZEMOCY**

Dotyczy to: przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, przemocy seksualnej, zaniechania, cyberprzemocy, dyskryminacji, mowy nienawiści.

3. Każdy pracownik ma obowiązek: reagować na każdy sygnał zagrożenia; zgłaszać podejrzenia krzywdzenia; współpracować z Dyrektorem; chronić prywatność dziecka; dokumentować podjęte działania.

Rozdział VI

Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów

Dyrektor szkoły:

- odpowiada za wdrożenie Standardów;
- wyznacza Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich;
- zapewnia szkolenia;
- organizuje monitorowanie Standardów;
- podejmuje decyzje dotyczące interwencji.

Koordynator ds. Ochrony Małoletnich

Do zadań Koordynatora należy:

- prowadzenie dokumentacji,
- przyjmowanie zgłoszeń,
- koordynowanie interwencji,
- współpraca z instytucjami,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- organizacja szkoleń,
- przygotowywanie raportów dla Dyrektora.

Wszyscy pracownicy szkoły

Każdy pracownik jest zobowiązany do:

- znajomości Standardów,
- uczestniczenia w szkoleniach,
- reagowania na zagrożenia,
- zachowania poufności,
- współpracy z Koordynatorem.

Rozdział VII

Bezpieczna rekrutacja pracowników, współpracowników i wolontariuszy.

1. Cel procedury

- Celem procedury jest zapewnienie, że do pracy z małoletnimi dopuszczane są wyłącznie osoby dające rękojmię poszanowania praw dziecka oraz zapewnienia mu bezpieczeństwa.
- Procedura obowiązuje wszystkie osoby mające mieć kontakt z uczniami, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

2. Zakres stosowania

Procedura obejmuje:

- nauczycieli,
- akompaniatorów,
- instruktorów prowadzących warsztaty,
- specjalistów (psychologów, pedagogów, terapeutów),
- pracowników administracji i obsługi mających kontakt z uczniami,
- praktykantów,
- stażystów,
- osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych.

3. Weryfikacja przed zatrudnieniem

Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi Dyrektor lub upoważniony pracownik:

- ustala tożsamość kandydata;
- weryfikuje kwalifikacje wymagane na danym stanowisku;
- sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego w przypadkach wymaganych przepisami prawa;
- odbiera wymagane oświadczenia dotyczące niekaralności i zapoznania się ze Standardami;
- dokumentuje wykonane czynności.

4. Osoby spoza szkoły

- Wykonawcy koncertów, jurorzy konkursów, prowadzący warsztaty i inne osoby przebywające na terenie szkoły zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Standardów w zakresie odpowiadającym charakterowi wykonywanych zadań.
- Jeżeli charakter współpracy obejmuje regularny kontakt z uczniami, stosuje się wobec tych osób obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony małoletnich.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń.

1. Zasady ogólne

Każdy pracownik szkoły:

- kieruje się dobrem ucznia;
- respektuje jego godność i prawa;
- traktuje uczniów z życzliwością i szacunkiem;
- uwzględnia wiek, możliwości oraz potrzeby rozwojowe dziecka;
- zachowuje profesjonalny charakter relacji.

Relacja nauczyciela z uczniem ma wyłącznie charakter edukacyjny, wychowawczy i opiekuńczy.

2. Zachowania oczekiwane

Pracownik szkoły:

- zwraca się do uczniów z szacunkiem;
- cierpliwie udziela wyjaśnień;
- motywuje bez stosowania presji psychicznej;
- wspiera rozwój artystyczny ucznia;
- zachęca do samodzielności;
- wysłuchuje ucznia;
- reaguje na przejawy przemocy;

- respektuje prawo dziecka do odpoczynku oraz bezpieczeństwa.
-

3. Zachowania niedopuszczalne

Pracownikowi zabrania się w szczególności:

- stosowania przemocy fizycznej;
 - krzyczenia na ucznia;
 - poniżania;
 - wyśmiewania;
 - zawstydzania;
 - obrażania;
 - szantażowania;
 - zastraszania;
 - stosowania kar naruszających godność dziecka;
 - dyskryminowania;
 - faworyzowania w sposób naruszający zasadę równego traktowania;
 - komentowania wyglądu ucznia w sposób mogący naruszać jego godność;
 - nawiązywania relacji o charakterze prywatnym lub intymnym.
-

4. Kontakt fizyczny.

1) Zasada ogólna

Kontakt fizyczny z uczniem powinien być ograniczony do sytuacji uzasadnionych procesem dydaktycznym, wychowawczym lub zapewnieniem bezpieczeństwa.

2) Dopuszczalne sytuacje

W szkole muzycznej dopuszcza się krótkotrwały kontakt fizyczny wyłącznie wtedy, gdy jest on konieczny do:

- korekty ustawienia dłoni;
- korekty ustawienia nadgarstka;
- korekty ułożenia ramion;

- korekty pozycji ciała;
- korekty sposobu trzymania instrumentu;
- zapobieżenia urazowi;
- zapewnienia bezpieczeństwa podczas ćwiczeń.

Przed wykonaniem korekty nauczyciel powinien, jeśli pozwalają na to okoliczności, uprzedzić ucznia o zamiarze dotyku oraz wyjaśnić jego cel.

3) Zasady korekty postawy

Podczas indywidualnej nauki gry nauczyciel:

- stosuje w pierwszej kolejności instrukcję słowną i pokaz;
- ogranicza kontakt fizyczny do minimum;
- wykonuje go wyłącznie w zakresie niezbędnym;
- zachowuje pełen profesjonalizm.

4) Niedopuszczalne są:

- dotykane miejsc intymnych;
- kontakt niemający związku z nauką;
- przytulanie wbrew woli ucznia;
- sadzanie ucznia na kolanach;
- łaskotanie;
- naruszanie granic osobistych.

Rozdział IX

Indywidualne lekcje instrumentu

1. Szkoła uznaje, że indywidualne nauczanie gry na instrumencie jest podstawową formą kształcenia i wymaga zachowania szczególnych zasad bezpieczeństwa.

2. Podczas prowadzenia lekcji:

- drzwi sali powinny pozostawać niezamknięte na klucz, chyba że wymagają tego względy bezpieczeństwa;

- rodzic ucznia (zwłaszcza młodszych klas) może, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, obserwować zajęcia, o ile nie zakłóca to procesu dydaktycznego;
- nauczyciel unika sytuacji, które mogłyby budzić wątpliwości co do właściwego charakteru relacji.

3. Nie dopuszcza się organizowania indywidualnych lekcji w prywatnych mieszkaniach nauczycieli lub uczniów w ramach działalności szkoły.

Rozdział X

Kontakt poza zajęciami

1. Kontakt pracownika z uczniem poza szkołą powinien wynikać wyłącznie z realizacji zadań statutowych szkoły.

2. Komunikacja elektroniczna odbywa się przede wszystkim z rodzicami lub opiekunami prawnymi, a w przypadku pełnoletnich uczniów – bezpośrednio z uczniem.

3. Jeżeli zachodzi potrzeba przekazania informacji niepełnoletniemu uczniowi drogą elektroniczną, należy korzystać z oficjalnych kanałów komunikacji szkoły, z zachowaniem przejrzystości i możliwości wglądu przez rodziców lub opiekunów, gdy jest to uzasadnione.

4. Niedopuszczalne jest:

- prowadzenie prywatnej korespondencji o charakterze niezwiązanym z działalnością szkoły;
- przesyłanie treści naruszających godność ucznia;
- przesyłanie materiałów o charakterze erotycznym, przemocowym lub nieodpowiednim dla wieku;
- nakłanianie ucznia do zachowania tajemnicy wobec rodziców lub szkoły.

Rozdział XI

Relacje między uczniami

Uczniowie mają obowiązek:

- szanować godność innych osób;
- przeciwdziałać przemocy;
- zgłaszać przypadki krzywdzenia;
- respektować cudzą własność;
- przestrzegać zasad kultury osobistej.

Za niedopuszczalne uznaje się:

- przemoc fizyczną;
- przemoc psychiczną;
- wykluczanie z grupy;
- ośmieszanie;
- nękanie;
- cyberprzemoc;
- publikowanie zdjęć lub nagrań innych osób bez wymaganej zgody;
- niszczenie instrumentów, nut, wyposażenia lub rzeczy należących do innych uczniów.

Szkoła podejmuje działania wychowawcze, mediacyjne oraz interwencyjne wobec wszelkich przejawów przemocy rówieśniczej.

Rozdział XII

Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich.

1. Obowiązek reagowania

- Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zachowania czujności i reagowania na wszelkie sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego.
- Powzięcie podejrzenia krzywdzenia dziecka zobowiązuje pracownika do podjęcia działań określonych w niniejszych Standardach, niezależnie od osoby sprawcy.

2. Możliwe symptomy krzywdzenia.

Do sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie należą w szczególności:

1) Objawy fizyczne:

- niewyjaśnione siniaki, oparzenia, skaleczenia lub złamania,
- częste urazy powtarzające się w podobnych okolicznościach,
- zaniedbanie higieniczne,
- niedożywienie,
- oznaki przemęczenia lub niewyspania.

2) Objawy emocjonalne i psychiczne:

- nagła zmiana zachowania,
- wycofanie społeczne,
- nadmierny lęk,
- agresja,
- obniżenie nastroju,
- utrata zainteresowania nauką,
- silna reakcja na kontakt z określoną osobą.

3) Objawy występujące podczas zajęć muzycznych:

- nagła niechęć do udziału w lekcjach indywidualnych,
- wyraźny lęk przed pozostaniem sam na sam z konkretną osobą,
- trudności z koncentracją,
- nagłe pogorszenie wyników nauczania,
- częste nieusprawiedliwione nieobecności.

4) Objawy cyberprzemocy:

- wycofanie z aktywności internetowej,
- lęk przed korzystaniem z telefonu,
- otrzymywanie obraźliwych wiadomości,
- rozpowszechnianie zdjęć bez zgody.

Rozdział XIII

Przyjęcie informacji od małoletniego

1. Jeżeli dziecko ujawnia, że doświadcza przemocy, pracownik szkoły:

- zachowuje spokój;
- wysłuchuje dziecka z uwagą;
- okazuje wsparcie;
- nie ocenia;
- nie obwinia dziecka;
- nie składa obietnic, których nie może spełnić (np. zachowania sprawy w tajemnicy);
- informuje dziecko, że jego bezpieczeństwo jest najważniejsze i że szkoła podejmie działania przewidziane prawem.

2. Pracownik nie powinien:

- prowadzić własnego dochodzenia,
- zadawać pytań sugerujących odpowiedzi,
- wymuszać szczegółowych relacji,
- konfrontować dziecka z domniemanym sprawcą.

Rozdział XIV

Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia

1. Każdy pracownik, który powziął podejrzenie krzywdzenia małoletniego, niezwłocznie:

- zapewnia dziecku bezpieczeństwo;
- sporządza notatkę służbową;
- przekazuje informację Dyrektorowi szkoły lub Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich.

2. Jeżeli zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka, pracownik:

- wzywa numer alarmowy 112,
 - udziela pierwszej pomocy w zakresie swoich kompetencji,
 - niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
-

Rozdział XV

Działania Dyrektora i Koordynatora

Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor lub Koordynator:

- analizuje zgromadzone informacje;
 - dokonuje wstępnej oceny ryzyka;
 - zabezpiecza dokumentację;
 - podejmuje decyzję o dalszych działaniach;
 - organizuje wsparcie dla dziecka;
 - prowadzi dokumentację interwencji.
-

Rozdział XVI

Rodzaje interwencji

W zależności od charakteru sprawy szkoła może:

I. Przeprowadzić rozmowę wspierającą z dzieckiem.

II. Spotkać się z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Nie dotyczy sytuacji, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że to rodzic lub opiekun jest sprawcą przemocy lub kontakt z nim mógłby narazić dziecko na dodatkowe niebezpieczeństwo.

III. Skierować rodzinę do specjalistycznej pomocy.

IV. Powiadomić odpowiednie instytucje.

Rozdział XVII

Procedura „Niebieskie Karty”

1. Jeżeli zachodzą przesłanki wynikające z przepisów o przeciwdziałaniu przemocy domowej, szkoła wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła współpracuje z:

- Zespołem Interdyscyplinarnym,
- Policją,

- pomocą społeczną,
 - sądem,
 - innymi właściwymi instytucjami.
-

Rozdział XVIII

Zawiadomienie organów ścigania

1. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka, Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia właściwe organy ścigania.
 2. W zależności od charakteru sprawy zawiadomienie może zostać skierowane do:
 - Policji,
 - Prokuratury,
 - Sądu Rejonowego – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
-

Rozdział XIX

Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika szkoły

1. Każde zgłoszenie dotyczące pracownika szkoły traktowane jest z należytą powagą, z poszanowaniem praw wszystkich stron.
 2. Dyrektor:
 - zabezpiecza informacje;
 - przeprowadza wstępną analizę;
 - podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu;
 - w razie potrzeby odsuwa pracownika od kontaktu z dziećmi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - zawiadamia właściwe organy, jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa.
-

Rozdział XX

Krzywdzenie przez innego ucznia

W przypadku przemocy rówieśniczej szkoły:

- niezwłocznie przerywa zdarzenie;
 - zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom;
 - ustala okoliczności zdarzenia;
 - informuje rodziców lub opiekunów prawnych uczniów;
 - podejmuje działania wychowawcze i, w razie potrzeby, specjalistyczne;
 - dokumentuje przebieg interwencji.
-

Rozdział XXI

Cyberprzemoc

Za cyberprzemoc uznaje się w szczególności:

- publikowanie obraźliwych komentarzy,
- nękanie za pomocą komunikatorów,
- publikowanie zdjęć lub nagrań bez zgody,
- podszywanie się pod inne osoby,
- tworzenie obraźliwych materiałów z wykorzystaniem wizerunku ucznia.

Szkoła:

- zabezpiecza dostępne dowody (np. zrzuty ekranu);
 - informuje rodziców lub opiekunów prawnych;
 - podejmuje działania wychowawcze;
 - w razie potrzeby zawiadamia właściwe organy.
-

Rozdział XXII

Dokumentowanie interwencji

Każda interwencja powinna zostać udokumentowana.

Dokumentacja obejmuje w szczególności:

- notatkę służbową,
- kartę zgłoszenia,
- kartę interwencji,
- plan pomocy dziecku (jeżeli został opracowany),
- informacje o kontaktach z rodzicami lub opiekunami,

- informacje o współpracy z instytucjami,
- decyzje Dyrektora.

Dokumentacja prowadzona jest z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych oraz przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji szkoły.

Schemat postępowania interwencyjnego

Sygnal lub zgłoszenie → Zapewnienie bezpieczeństwa dziecku → Niezwłoczne poinformowanie Dyrektora lub Koordynatora → Sporządzenie notatki służbowej → Ocena sytuacji → Wybór odpowiedniej formy interwencji → W razie potrzeby zawiadomienie właściwych organów → Udzielenie wsparcia dziecku → Dokumentowanie i monitorowanie sprawy.

Rozdział XXIII

Ochrona wizerunku małoletnich

1. Zasady ogólne

- Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie uznaje prawo każdego ucznia do ochrony jego wizerunku, prywatności oraz danych osobowych.
- Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami przyjętymi w szkole.
- Wizerunek ucznia nie może być wykorzystywany w sposób naruszający jego godność, dobre imię lub bezpieczeństwo.

2. Fotografowanie i nagrywanie

- Zdjęcia i nagrania mogą być wykonywane podczas:
 - koncertów,
 - przesłuchań,
 - konkursów,
 - uroczystości szkolnych,

- wydarzeń promujących działalność szkoły.
- Publikacja materiałów odbywa się zgodnie z udzielonymi zgodami oraz obowiązującymi przepisami prawa.
- Zabrania się wykonywania zdjęć lub nagrań mogących naruszać prywatność ucznia, w szczególności w szatniach, sanitariatach i innych miejscach, gdzie uczeń ma prawo oczekiwać zachowania intymności.

3. Media społecznościowe

- Oficjalne profile szkoły prowadzone są wyłącznie przez osoby upoważnione przez Dyrektora.
- Publikowane materiały powinny przedstawiać uczniów w sposób godny, bezpieczny i zgodny z celem działalności szkoły.
- Nie dopuszcza się publikowania informacji mogących narazić ucznia na identyfikację miejsca zamieszkania, sytuacji rodzinnej lub innych danych wrażliwych.

Rozdział XXIV

Ochrona danych osobowych.

1. Dane osobowe uczniów są przetwarzane zgodnie z przepisami prawa, w szczególności z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych.

2. Dostęp do danych posiadają wyłącznie osoby upoważnione.

3. Pracownicy szkoły są zobowiązani do:

- zachowania poufności informacji dotyczących uczniów;
 - zabezpieczania dokumentacji papierowej i elektronicznej;
 - nieudostępniania danych osobom nieuprawnionym;
 - zgłaszania naruszeń ochrony danych zgodnie z obowiązującymi procedurami.
-

Rozdział XXV

Bezpieczne korzystanie z Internetu i urządzeń cyfrowych

1. Cele

Szkoła podejmuje działania mające na celu:

- zwiększanie świadomości zagrożeń cyfrowych,
- rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów,
- przeciwdziałanie cyberprzemocy,
- promowanie odpowiedzialnego korzystania z technologii.

2. Obowiązki szkoły

Szkoła: 1. zapewnia dostęp do Internetu zgodnie z możliwościami technicznymi; 2. stosuje środki ograniczające dostęp do treści nieodpowiednich dla małoletnich; 3. prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa w sieci.

3. Zasady dla uczniów

Uczeń:

- korzysta z urządzeń zgodnie z poleceniami nauczyciela;
- nie podejmuje prób omijania zabezpieczeń;
- nie publikuje materiałów naruszających prawa innych osób;
- nie rozpowszechnia treści obraźliwych lub niezgodnych z prawem;
- zgłasza nauczycielowi przypadki cyberprzemocy.

Rozdział XXVI

Obowiązki rodziców lub opiekunów prawnych

Rodzice i opiekunowie:

- współpracują ze szkołą w zakresie ochrony małoletnich;
- zapoznają się z obowiązującymi Standardami;
- informują szkołę o okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka;
- uczestniczą w spotkaniach dotyczących dobra dziecka, jeżeli zostaną o to poproszeni;

- wspierają dziecko w przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa.
-

Rozdział XXVII

Prawa i obowiązki uczniów

Każdy uczeń ma prawo do:

- poszanowania godności;
- bezpiecznych warunków nauki;
- ochrony prywatności;
- wyrażania własnego zdania z poszanowaniem praw innych osób;
- uzyskania pomocy w sytuacji zagrożenia.

Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - szanowania innych uczniów i pracowników;
 - reagowania na przejawy przemocy poprzez poinformowanie osoby dorosłej;
 - dbania o mienie szkoły oraz innych osób.
-

Rozdział XXVIII

Szkolenia pracowników

- Każdy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszymi Standardami przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi.
 - Szkoła organizuje szkolenia przypominające nie rzadziej niż raz na dwa lata lub częściej, jeżeli wymagają tego zmiany przepisów prawa lub potrzeby szkoły.
 - Fakt odbycia szkolenia jest dokumentowany.
-

Rozdział XXIX

Monitoring i ocena Standardów.

1. Dyrektor szkoły odpowiada za monitorowanie funkcjonowania Standardów.

2. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich:

- analizuje zgłoszenia;
- prowadzi rejestr interwencji;
- identyfikuje obszary wymagające poprawy;
- przedstawia Dyrektorowi wnioski z monitoringu.

3. Standardy podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata oraz każdorazowo w przypadku zmian przepisów prawa lub istotnych zmian organizacyjnych w szkole.

4. Przegląd może obejmować:

- analizę zgłoszeń,
- anonimowe ankiety wśród pracowników,
- konsultacje z Radą Pedagogiczną,
- konsultacje z Samorządem Uczniowskim (jeżeli został powołany),
- konsultacje z Radą Rodziców.

Rozdział XXX

Udostępnianie Standardów

- Standardy są dostępne:
 - w sekretariacie szkoły,
 - na stronie internetowej szkoły,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej, jeżeli jest prowadzony.
- Wersja dostosowana do wieku uczniów jest udostępniana w formie zrozumiałej dla dzieci.

Rozdział XXXI

Postanowienia końcowe

- Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora.

- Z dniem wejścia w życie Standardów wszyscy pracownicy są zobowiązani do ich stosowania.
 - Nieprzestrzeganie Standardów może skutkować konsekwencjami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych szkoły.
 - W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
-

Wykaz załączników:

- Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami.
- Oświadczenie osoby dopuszczanej do pracy z małoletnimi.
- Oświadczenie o spełnieniu wymogów dotyczących pracy z małoletnimi.
- Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
- Karta interwencji.
- Rejestr zgłoszeń i interwencji.
- Wzór notatki służbowej.
- Plan pomocy małoletniemu.
- Ankieta monitorująca funkcjonowanie Standardów.
- Roczny raport z realizacji Standardów.
- Analiza ryzyka i mapa miejsc wymagających szczególnego nadzoru.
- Karta okresowego przeglądu Standardów.
- Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się ze Standardami.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Oświadczenie pracownika

Ja niżej podpisany(-a)

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

.....

oświadczam, że:

- zapoznałem(am) się ze „Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie”;
- zobowiązuję się do ich przestrzegania;
- zobowiązuję się do niezwłocznego reagowania na każdy przypadek podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- zachowam poufność informacji uzyskanych w związku z realizacją Standardów.

Data

Podpis

ZAŁĄCZNIK NR 2

Oświadczenie osoby dopuszczanej do pracy z małoletnimi

Ja niżej podpisany(-a)

.....

oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- korzystam z pełni praw publicznych;
- spełniam wymagania określone w obowiązujących przepisach dotyczących pracy z małoletnimi;

- zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Dyrektora szkoły o każdej zmianie mającej wpływ na możliwość wykonywania pracy z dziećmi.

Data

Podpis

ZAŁĄCZNIK NR 3

Oświadczenie osoby dopuszczanej do pracy z małoletnimi

Ja niżej podpisany(-a)

.....

oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- korzystam z pełni praw publicznych;
- spełniam wymagania określone w obowiązujących przepisach dotyczących pracy z małoletnimi;
- zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Dyrektora szkoły o każdej zmianie mającej wpływ na możliwość wykonywania pracy z dziećmi.

Data

Podpis

ZAŁĄCZNIK NR 4

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego

Data zgłoszenia:

Osoba zgłaszająca:

.....

Uczeń

Imię i nazwisko:

.....

Klasa:

.....

Opis zdarzenia lub okoliczności:

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

Czy dziecko wymagało natychmiastowej pomocy?

☐ TAK

☐ NIE

Podjęte działania:

.....
.....

Podpis zgłaszającego

.....

ZAŁĄCZNIK NR 5

Karta interwencji

Numer sprawy:

Data rozpoczęcia:

Uczeń:

.....

Osoba prowadząca interwencję:

.....

Powód interwencji:

☐ przemoc fizyczna

☐ przemoc psychiczna

☐ przemoc seksualna

☐ zaniedbanie

☐ cyberprzemoc

☐ inne

Opis działań:

.....
.....

Instytucje powiadomione:

- ☐ Policja
- ☐ Prokuratura
- ☐ Sąd Rodzinny
- ☐ Zespół Interdyscyplinarny
- ☐ Ośrodek Pomocy Społecznej
- ☐ inne

Data zakończenia:

.....

Podpis Koordynatora

.....

ZAŁĄCZNIK NR 6

Rejestr zgłoszeń

				Osoba	
Lp.	Data	Numer sprawy	Rodzaj zgłoszenia	prowadząca	Status

ZAŁĄCZNIK NR 7

Wzór notatki służbowej

Data:

.....

Osoba sporządzająca:

.....

Treść notatki

.....

.....

.....
.....
Podpis
.....

ZAŁĄCZNIK NR 8

Plan pomocy małoletniemu

Uczeń:

.....

Data opracowania:

.....

Rozpoznane potrzeby:

.....

Cele pomocy:

.....

Planowane działania szkoły:

.....

Osoby odpowiedzialne:

.....

Termin przeglądu planu:

.....

Podpisy:

Koordynator

.....

Dyrektor

.....

ZAŁĄCZNIK NR 9

Ankieta monitorująca funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich
(dla pracowników szkoły)

Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź.

- Czy zna Pan/Pani Standardy Ochrony Małoletnich? ☐ Tak ☐ Nie
- Czy wie Pan/Pani, jak zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka? ☐ Tak ☐ Nie
- Czy uczestniczył(a) Pan/Pani w szkoleniu dotyczącym ochrony małoletnich?
☐ Tak ☐ Nie
- Czy procedury są zrozumiałe? ☐ Tak ☐ Częściowo ☐ Nie
- Czy widzi Pan/Pani potrzebę zmian?

.....

.....

Data

ZAŁĄCZNIK NR 10

Roczny raport z realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Rok szkolny:

1. Liczba zgłoszeń

- zgłoszenia ogółem:
- interwencje:
- zakończone sprawy:

2. Szkolenia

- liczba przeprowadzonych szkoleń:
- liczba przeszkolonych pracowników:

3. Działania profilaktyczne

Opis działań:

.....

.....

4. Wnioski z monitoringu

.....

.....

5. Rekomendacje na kolejny rok szkolny

.....

.....

Sporządził:

.....
Koordynator ds. Ochrony Małoletnich
Zatwierdził:

.....
Dyrektor Szkoły

WYKAZ INSTYTUCJI I TELEFONÓW POMOCOWYCH

Numery alarmowe

- Numer alarmowy – **112**
- Policja – **997**
- Pogotowie Ratunkowe – **999**
- Straż Pożarna – **998**

Pomoc dla dzieci i młodzieży

- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – **116 111**
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – **800 12 12 12**

Instytucje lokalne

Szkoła uzupełnia wykaz o właściwe dla swojej siedziby:

- Komendę Powiatową Policji,
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- Zespół Interdyscyplinarny,
- Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich,
- Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
- Ośrodki Interwencji Kryzysowej,
- placówki ochrony zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży.

ZAŁĄCZNIK NR 11

Analiza ryzyka i mapa miejsc wymagających szczególnego nadzoru

Cel

Celem analizy jest identyfikacja miejsc i sytuacji, w których może dojść do zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich oraz określenie działań ograniczających ryzyko.

Miejsce	Możliwe zagrożenie	Działania zapobiegawcze
Sale indywidualnej nauki	Przebywanie ucznia sam na sam z nauczycielem	Drzwi niezamykane na klucz, przeszklenia, możliwość wejścia osób uprawnionych
Sale prób zespołów	Konflikty rówieśnicze	Nadzór nauczyciela
Korytarze	Przemoc rówieśnicza	Dyżury nauczycieli
Szatnie	Naruszenie prywatności	Regularny nadzór pracowników
Toalety	Zachowania agresywne	Reagowanie na zgłoszenia, kontrola części wspólnych (bez naruszania prywatności)
Aula koncertowa	Zagubienie dziecka podczas wydarzeń	Wyznaczenie opiekunów
Wyjazdy	Zagubienie ucznia, brak nadzoru	Lista uczestników, podział na grupy, wyznaczeni opiekunowie

Koordynator ds. Ochrony Małoletnich dokonuje przeglądu analizy ryzyka co najmniej raz na dwa lata.

ZAŁĄCZNIK NR 12

Karta okresowego przeglądu Standardów

Data przeglądu:

Osoby uczestniczące:

.....

Zakres przeglądu:

- ☐ zgodność z przepisami prawa
- ☐ skuteczność procedur
- ☐ analiza zgłoszeń
- ☐ analiza szkoleń
- ☐ analiza uwag pracowników

Wnioski:

.....

.....

Rekomendacje:

.....

.....

Podpis Koordynatora

.....

Podpis Dyrektora

.....

ZAŁĄCZNIK NR 13

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się ze Standardami

Ja, niżej podpisany(-a),

.....

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze „Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie”.

Zobowiązuję się do współpracy ze szkołą w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.

Imię i nazwisko ucznia:

.....

Data

Podpis
