

PROJEKT
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIANIE
IM BEZPIECZEŃSTWA W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I i II STOPNIA
IM. KAROLA I ANTONIEGO SZAFRANKÓW W RYBNIKU

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. im. Karola i Antoniego Szafranków w Rybniku:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
4. Statut szkoły.

Na podstawie art. 22c ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) wprowadza się Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w następującym brzmieniu:

§1

1. Ilekroć w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa jest mowa o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II st. im. Karola i Antoniego Szafranków w Rybniku.
 - b) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub świadczącą jakiejkolwiek usługi również w ramach wolontariatu na rzecz Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Karola i Antoniego Szafranków w Rybniku.
 - c) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Karola i Antoniego Szafranków w Rybniku.
 - d) Polityce – należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Karola i Antoniego Szafranków w Rybniku.
 - e) Osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – należy przez to rozumieć nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły jako osobę sprawującą nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

- f) Zespole interwencyjnym – należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- g) Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- h) Dziecku – należy przez to rozumieć niepełnoletniego ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I i II Stopnia im. Karola i Antoniego Szafranków w Rybniku.
- i) Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzic lub opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
- j) Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne.
- k) Osobie odpowiedzialnej za bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie instytucji przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - a) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - b) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - c) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną

do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- d) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- e) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma 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;
- f) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Każdy pracownik szkoły szanuje godność dziecka jako osoby i w szczególności:
 - a) akceptuje dziecko, uznaje jego prawa, pozwala mu wyrażać swoje poglądy, rozwija samodzielność myślenia,
 - b) traktuje indywidualnie każde dziecko starając się zrozumieć jego potrzeby i wspierać jego możliwości,
 - c) wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
2. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość a także konsekwencja w stosowaniu ustalonych zasad zachowania.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
6. Bezpośredni kontakt pracownika z dzieckiem dostosowany jest do potrzeb dziecka i odbywa się za jego zgodą. W trakcie kontaktu z dziećmi pracownicy zwracają się do dzieci z szacunkiem, uwzględniając jego godność, używając prostego języka dostosowanego do możliwości rozwojowych dziecka.

7. Decyzje dotyczące ucznia powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
8. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
10. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
11. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
12. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
13. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
14. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 4

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

§ 5

1. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, uzasadnione, bezpieczne i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Wszystkie dzieci są traktowane przez pracowników szkoły w sposób równy bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przynależność religijną i przekonania.

§ 6

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

§ 7

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub gdy istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci oraz Dyrektorowi.
2. Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania zmierzające do ustalenia czy doszło do pokrzywdzenia dziecka.
3. Dyrektor wzywa na rozmowę opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o tym podejrzeniu. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury i zgłasza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego.

§ 8

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły zgłasza taką informację osobie odpowiedzialnej za realizację Polityki oraz dyrektorowi.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem szkoły na temat określonego zdarzenia a następnie zarządza obserwację pracy podejrzewanego o krzywdzenie dziecka i odsuwa go od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Po analizie zebranych informacji na temat okoliczności krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły, dyrektor przeprowadza z nim rozmowę w celu zaplanowania dalszych działań mających na celu ochronę dziecka przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. W przypadku gdy pracownik jest podejrzany o przemoc fizyczną, psychiczną, wykorzystywanie seksualne, dyrektor ponadto podejmuje w szczególności następujące działania:
 - a) Przeprowadzenie konsultacji psychologicznej,
 - b) Powiadomienie opiekunów dziecka,
 - c) Złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - d) Zainicjowanie postępowania dyscyplinarnego w przypadku nauczycieli.

§ 9

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za realizację Polityki oraz dyrektorowi.
2. Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki lub dyrektor przeprowadza rozmowę z krzywdzonym dzieckiem oraz rówieśnikami podejrzanymi o krzywdzenie dziecka, a następnie opracowuje plan pomocowy zmierzający do wyeliminowania niepożądanego zachowania w grupie.
3. O zaistniałym fakcie zostają powiadomieni opiekunowie dziecka krzywdzonego oraz dziecka krzywdzącego.
4. Dopuszcza się powołanie przez dyrektora zespołu wychowawczego, w skład którego mogą wchodzić nauczyciele szkoły mogący przyczynić się do rozwiązania problemu.

§ 10

W razie stwierdzenia, że doszło do krzywdzenia dziecka Dyrektor wraz z Osobą odpowiedzialną za realizację Polityki lub Zespół Interwencyjny ustalają szczegółowy plan wsparcia małoletniego oraz prowadzą nadzór nad jego realizacją.

§ 11

1. Z przebiegu czynności opisanych w powyższych paragrafach sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do dokumentacji szkoły, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 12

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu przy użyciu urządzeń będących własnością szkoły możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły.
3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych zapewnia, by na wszystkich urządzeniach będących własnością szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowe,
 - d. oprogramowanie antyspamowe,

2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych nadzoruje czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści jest zobowiązana do podjęcia działań zmierzających do ustalenia, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

§ 14

1. Dyrektor wyznacza imiennie osobę odpowiedzialną za realizację i przestrzeganie Polityki ochrony dzieci w szkole spośród pracowników szkoły.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce, a także za przygotowywanie i organizację szkolenia pracowników szkoły do stosowania Polityki.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez personel szkoły, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

§ 15

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Dyrektor odpowiada za zapoznanie pracowników szkoły z treścią Polityki.
3. Ogłoszenie następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią Polityki przez pracowników szkoły i opiekunów dzieci oraz dzieci uczęszczających do szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
4. Koordynator prowadzi Rejestr zdarzeń podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego, wzór stanowi załącznik nr 5.