

**Szkoła Muzyczna I Stopnia
w Dobrej**
34-642 Dobra 490
NIP 7372201862, REG. 122633080

POLITYKA

ochrony dzieci

Podmiot:	Szkoła Muzyczna I Stopnia Dobra 490, 34-642 Dobra sm.dyrektor@gminadobra.pl
Wersja:	Nr 1
z dnia:	26.06.2024
Zatwierdził:	<p>DYREKTOR Szkoły Muzycznej I Stopnia w Dobrej</p> <p><i>mgr Paweł Miśkiewicz</i></p> <p>podpis administratora danych</p>

LP	SPIS TREŚCI	STR.
1	Cel	3
2	Zakres stosowania	3
3	Definicje	4
4	Rozpoznanie i reagowanie	5
5	Bezpieczne relacje między personelem a uczniem	5
6	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	6
7	Procedury postępowania w przypadku agresji w szkole	7
8	Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły	8
9	Rekrutacja nowych pracowników	8
10	Wdrożenie Polityki ochrony dzieci oraz monitoring	9
11	Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy	9
12	Załączniki	11

1. Cel

1.1. Celem niniejszego dokumentu jest:

- ochrona dzieci oraz uświadamianie pracowników, współpracowników oraz personelu Szkoły Muzycznej I Stopnia, zwanej dalej: SM, na to jak ważne jest podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- określenie i wskazanie zakresów obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką SM;
- podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego;
- określenie działań: edukacyjnych oraz profilaktycznych, a także interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- respektowanie praw dziecka i ciągłe uczenie się personelu na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzania krzywdy dzieciom;
- ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (rodziców, opiekunów, pracowników placówki) oraz rówieśników.

1.2. Polityka ochrony dzieci jest częścią standardów i procedur wdrożonych w SM,] które mają zapobiegać wyrządzaniu krzywdy dzieciom.

1.3. Zarządzanie bezpieczeństwem dzieci jest pojęciem obejmującym zasady zarządzania systemem chroniącym dzieci oraz sposoby reagowania na krzywdę. Zapewnienie odpowiedniej wiedzy zarządzających i personelu SM, w zakresie pojawiających się nowych zagrożeń jest kolejnym elementem zapewnienia bezpieczeństwa.

1.4. Zastosowanie niniejszej Polityki ochrony dzieci powinno zapewnić bezpieczeństwo dzieciom, a także ujednoczyć procedury postępowania na wypadek zdarzenia.

1.5. Polityka ochrony dzieci jest jednocześnie dokumentem określającym zadania osób funkcyjnych, pracowników oraz pracowników i współpracowników podmiotów trzecich, które na mocy zawartych umów mają kontakt z dziećmi.

2. Zakres stosowania

2.1. Polityka ochrony dzieci obowiązuje w szkole od 26.06.2024 i stosują się do niej wszystkie osoby zatrudnione na umowę o pracę, stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz osoby realizujące zadania na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej.

2.2. Polityka w swoim zakresie odnosi się:

- do dzieci, które znajdują się pod opieką osoby pełnoletniej;
- do osób pełnoletnich, które sprawują pieczę nad dzieckiem.

2.3. Dla skutecznej realizacji Polityki ochrony dzieci krzywdzonych zapewnia się:

- szkolenia w zakresie dbania o bezpieczeństwo dzieci,
- okresowe szacowanie ryzyka zagrożeń,
- kontrolę, monitoring i nadzór nad codziennym stosowaniem Polityki,
- monitorowanie zastosowanych środków ochrony dzieci,
- możliwość realizacji wytycznych zawartych w Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw oraz Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
- wdrożenie odpowiednich środków zapobiegawczych obniżających ryzyko zdarzenia,
- wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbą podejrzeń i/lub zaistniałych zdarzeń z udziałem dziecka.

3. Definicje

3.1. *Krzywdzenie dziecka* - każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa swobody i dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

3.2. *Dziecko* – każda osoba poniżej 18 roku życia.

3.3. *Interwencja prawna* - zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

3.4. *Opiekun dziecka* –rodzic/rodzice posiadający pełne prawa rodzicielskie lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.

3.5. *Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego* – powiadomienie organów o krzywdzeniu dziecka, podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego, zwane dalej „interwencja”.

3.6. *Zgoda opiekuna* - zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.

4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
 - 4.1. Pracownicy szkoły powinni posiadać wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków muszą zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
 - 4.2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
 - 4.3. Pracownicy mają w obowiązku monitorować sytuację dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspomagającymi ochronę tego dziecka.
 - 4.4. W przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia dziecka należy podjąć odpowiednie kroki i zapewnić mu pomoc. Pomoc ta może mieć formę bezpośredniej pomocy indywidualnej lub grupowej w placówce oraz w instytucjach, które posiadają odpowiednio wykształconą kadrę specjalistów zajmujących się wsparciem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności.
 - 4.5. Na udzielenie dziecku pomocy bezpośredniej rodzic lub opiekun prawny dziecka musi wyrazić zgodę.
 - 4.6. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności tego dziecka.
 - 4.7. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy szkoły zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.
5. Bezpieczne relacje między personelem a uczniem.
 - 5.1. Pracownicy są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole
 - 5.2. Monitorowanie sytuacji i dbanie o dobro dziecka jest nieodłącznym elementem pracy nauczyciela.
 - 5.3. Dopuszczalna forma bezpośredniego kontaktu z dzieckiem oparta jest wyłącznie na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem jego intymności.
 - 5.4. Pomoc dziecku opiera się na jego rozwoju.
 - 5.5. Nauczyciele mają obowiązek organizować zajęcia w taki sposób, aby rozwijały ich wiedzę, umiejętności rozpoznawcze oraz zainteresowania (tzw. wszechstronny rozwój).
 - 5.6. Zajęcia należy prowadzić w taki sposób, aby były dostosowywane do ich potrzeb i możliwości dzieci, w szczególności jeżeli mowa o dzieciach z niepełnosprawnościami.
 - 5.7. Personel ma w obowiązku wspierać uczniów i pomagać w prawidłowym rozwoju intelektualnym. Komunikacja pomiędzy nauczycielem a uczniem oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.

- 5.8. Podstawowym elementem wychowania jest prawidłowa postawa dziecka, tj. odpowiednie wyrażanie emocji (niekrzywdzące innych), unikanie niestosownych zachowań, w których skład wchodzi agresja oraz zasady dobrego wychowania, a także wzajemnego szacunku, zrozumienia i akceptowania
- 5.9. Szkoła nie dopuszcza upokarzania i poniżania innych uczniów i nauczycieli, takich jak wzajemna agresja, przemoc fizyczna i psychiczna.
- 5.10. Komunikacja pomiędzy nauczycielem a uczniem, poza szkołą, w formie on-line powinna być uzasadniona i celowa.
- 5.11. Dopuszcza się formę kontaktu personelu i ucznia jedynie po wcześniejszym zakomunikowaniu wychowawcy klasy i/lub dyrektorowi.
- 5.12. Komunikacja uczniów w trakcie wycieczek, spacerów i innych form spędzania czasu poza budynkiem szkoły, jest ściśle określona. Nie dopuszcza się do kontaktów uczniów z osobami obcymi.
- 5.13. Obowiązkiem nauczyciela/wychowawcy jest sprawowanie ciągłego nadzoru nad dziećmi.
- 5.14. Dzieci zapoznawane są z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem, a osobą dorosłą.
6. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
 - 6.1. Pracownik, który sprawuje opiekę nad dzieckiem przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję i bezpieczeństwo zgłaszającemu poprzez wysłuchanie podopiecznego.
 - 6.2. Nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji lub zdarzeniu odpowiednią osobą wyznaczoną, która jest przeszkolona z zakresu udzielania wsparcia dzieciom, np. wychowawcę klasy lub/i dyrektora/pedagoga/psychologa szkolnego.
 - 6.3. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa lub/i dyrektora, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
 - 6.4. Jeżeli stan ucznia tego wymaga i wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor lub inna poinformowana osoba wzywa lekarza do szkoły.
 - 6.5. Osoba zajmująca się sprawą podejrzenia krzywdzenia dziecka, dbając o dyskrecję i komfort, przeprowadza z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia (o ile jest to możliwe) okoliczności zdarzenia i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie, kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
 - 6.6. Pracownik szkoły, najczęściej pedagog lub psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica/opiekuna prawnego/osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy.

- 6.7. Dyrektor podejmuje decyzję o przekazaniu informacji do odpowiedniej instytucji, która wszczyną procedury „Niebieskiej Karty”.
- 6.8. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich (interwencja prawna). W sytuacji podejrzenia czynu karalnego dyrektor zobowiązany jest powiadomić policję (interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego).
7. Procedury postępowania w przypadku agresji w szkole.
 - 7.1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez zapewnienie komfortu psychicznego i wysłuchanie go bez świadków. W uzasadnionych przypadkach pracownik prowadzi dziecko do pielęgniarki szkolnej lub do gabinetu pedagoga/psychologa. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczniom należy wezwać innego nauczyciela aby przejął opiekę nad klasą.
 - 7.2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora szkoły i niezwłocznie wraca na zajęcia.
 - 7.3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa lub/i dyrektora szkoły i podejmuje odpowiednie kroki, aby zadbać o bezpieczeństwo ucznia.
 - 7.4. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia należy wezwać lekarza.
 - 7.5. Jeżeli zaistniała sytuacja zawiera akt agresji, przemocy, ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, wzywana jest do szkoły policja.
 - 7.6. Jeśli zaistniała sytuacja nie ma w sobie aktu agresji lub przemocy, wychowawca klasy, psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zdarzenia. Na każdym etapie rozmowy należy zachować dyskrecję.
 - 7.7. Pracownik wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego oraz sprawcy.
 - 7.8. Wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala się działania wobec sprawcy (np. rozmowy z wychowawcą, rozmowy z pedagogiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę, kary rodzicielskie, kary statutowe szkoły – nagana, obniżenie oceny zachowania), wobec poszkodowanego (np. rozmowy z wychowawcą, rozmowy z pedagogiem, terapia psychologiczna, formy rekompensaty strat – przykładowo zadośćuczynienie) oraz świadków (np. rozmowy wychowawcze z opiekunem klasy, rozmowa z psychologiem/pedagogiem).
 - 7.9. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują ze szkołą, akty agresji lub przemocy powtarzają się, dyrektor ma w obowiązku podjąć następujące działania:

- w przypadku ucznia, który nie ukończył 13 roku życia, należy skierować wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny;
- w przypadku ucznia powyżej 13 roku życia, dyrektor powiadamia policję lub sąd rodzinny.

7.10. W sytuacji, gdy sprawca agresji lub przemocy jest nieznanym należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

8. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły.

8.1. W przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez innego pracownika lub jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez personel, należy podjąć działania mające na celu przerwania tego zdarzenia oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.

8.2. Z zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację do dyrektora szkoły.

8.3. Dyrektor podejmuje odpowiednie środki zapobiegawcze oraz dyskrecję, następnie przeprowadza rozmowę z pracownikiem. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń. Dokument ten powinien zawierać szczegółowy opis sytuacji oraz rozwiązania, które mają zapobiec dalszemu krzywdzeniu dziecka przez pracownika. W ostateczności, dyrektor stosuje środki dyscyplinujące, takie jak upomnienie lub nagana.

8.4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

8.5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.

8.6. Dziecku, jako ofierze, należy zapewnić opiekę psychologa/pedagoga.

9. Rekrutacja nowych pracowników.

9.1. Szkoła zapewnia rekrutację pracowników na określonych w Karcie Nauczyciela lub Kodeksie pracy.

9.2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami, a kandydat składa odpowiednie dokumenty i zaświadczenie poświadczające jego wykształcenie, dodatkowo doświadczenie zawodowe (o ile takie posiada).

9.3. W trakcie rozmowy z nowym pracownikiem informowany jest on o wdrożonej Polityce ochrony dzieci.

9.4. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami

prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.

9.5. Dyrektor ma obowiązek, przed zatrudnieniem, sprawdzić przyszłego pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

9.6. Nowo przyjęty pracownik lub współpracownik zapoznaje się z zapisami Polityki, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza własnoręcznym podpisem.

10. Wdrożenie Polityki ochrony dzieci oraz monitoring.

10.1. Polityka ochrony dzieci szkoły SM wchodzi w życie w chwili wdrożenia dokumentu. Treść powinna być opublikowana całemu personelowi. Każda osoba, która zapoznała się z dokumentem zobowiązana jest podpisać oświadczenie (załącznik nr 1).

10.2. Pełna treść dokumentu jest dostępna dla wszystkich pracowników/współpracowników szkoły.

10.3. Dyrekcja, z momentem opublikowania Polityki, zobowiązana jest wyznaczyć koordynatora odpowiedzialnego za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Polityki ochrony dzieci.

10.4. Na podstawie wyników konsultacji i ankiety (załącznik nr 3), koordynator zobowiązany jest, nie rzadziej niż raz na dwa lata, aktualizować dokument (w przypadku zmian przepisów lub zmian, które zaszły w placówce, np. połączenie szkoły i przedszkola).

10.5. Każda zmiana powinna być niezwłocznie przekazana całemu personelowi szkoły.

11. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

11.1. Obowiązkiem szkoły jest wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za sprawowanie pieczy nad sposobem korzystania z urządzeń, w tym mobilnych, posiadających dostęp do Internetu.

11.2. Osoba odpowiedzialna za sprawowanie pieczy nad sposobem korzystania z urządzeń musi poinformować dzieci o unikaniu klikania w podejrzane linki, które mogą zawierać wirusy oraz korzystaniu tylko ze stron Internetowych, które zawierają bezpieczne treści, tj. nie zawierające przemocy.

11.3. Ważnym elementem bezpieczeństwa w sieci jest zadbanie, aby dzieci nie publikowały swoich oraz innych osób danych osobowych, a także haseł i loginów.

11.4. Personel odpowiedzialny za sprzęt komputerowy oraz pozostałe urządzenia mobilne ma w obowiązku zadbać o zabezpieczenie elektroniki odpowiednimi filtrami i narzędziami

bezpieczeństwa, takimi jak oprogramowanie antywirusowe i narzędzia kontroli rodzicielskiej.

- 11.5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna powinna przeprowadzić warsztaty z uczniami szkoły oraz zapewnić im materiały szkoleniowe, które pozwolą na bezpieczne poruszanie się w sieci.