

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11
Dyrektora Pyrzyckiej Szkoły Muzycznej I st.
z dnia 12.08.2024 r.
wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich

Pyrzycka Szkoła Muzyczna I stopnia
74-200 Pyrzyce, ul. Jana Pawła II 5

Spis treści

1. Wstęp	3
2. Podstawowe terminy i definicje	4
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym	5
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem Szkoły (w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich)	6
5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami	10
6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	11
7. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich	11
8. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	12
9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	12
10. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	13
11. Zasady ochrony wizerunku dziecka	14
12. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych dzieci i ich rodziców	14
13. Przepisy końcowe	16
14. Wykaz załączników	16

1. Wstęp

Dokument **Standardy Ochrony Małoletnich** wprowadzony w Pyrzyckiej Szkole Muzycznej I st. w Pyrzycach opracowano w oparciu o ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).

Wprowadzenie dokumentu poprzedzono szkoleniem kadry pedagogicznej oraz konsultacjami przeprowadzonymi w środowisku szkolnym. Ostateczna forma (w wersji papierowej) jest udostępniona wszystkim pracownikom, uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym w sekretariacie Szkoły.

Każdy członek społeczności Pyrzyckiej Szkoły Muzycznej I st. w Pyrzycach angażuje się w działania Szkoły podejmowane na rzecz ochrony małoletnich. Informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży rozplakatowane są w ogólnodostępnym miejscu (tablica ogłoszeń). Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek poinformowania małoletniego gdzie i u kogo szukać pomocy lub rady w przypadku krzywdzenia.

2. Podstawowe terminy i definicje

W dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu :

- 1) **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również praktykanci i wolontariusze;
- 2) **Dyrektor** – osoba reprezentująca Pyrzycką Szkołę Muzyczną I st. w Pyrzycach
- 3) **Szkoła** – Pyrzycka Szkoła Muzyczna I stopnia w Pyrzycach
- 4) **Organ Prowadzący** – Gmina Pyrzyce
- 5) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 6) **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
- 7) **Dziecko, Małoletni, Uczeń** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Szkoły;
- 8) **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- 9) **Zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- 10) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku;
- 11) **Koordinator ds. SOM** – wyznaczony przez Dyrektora Placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 7 SOM;
- 12) **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
- 13) **Procedury SOM** – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Pyrzyckiej Szkole Muzycznej I stopnia w Pyrzycach
- 14) **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 15) **Plan wsparcia** – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu w Szkole.

3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym

1. Dyrektor Szkoły zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym 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 Sprawców na Tle Seksualnym, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Link: <https://rps.ms.gov.pl>.
3. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **Załącznik nr 1 do SOM**.
4. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
5. Dyrektor Szkoły od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Otrzymaną informację składa do części B akt osobowych. Jeżeli dokumentacja potwierdza, że nauczyciel był karany, wtedy trafia do części C akt osobowych. Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada 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.
7. Dyrektor Placówki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. 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, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich oraz z opieką nad nimi.
9. 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.
10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 2 do SOM**.

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem Szkoły (w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich)

Obowiązkiem wszystkich pracowników, niezależnie od formy zatrudnienia, jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności i potrzeby rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z dziećmi pracownicy Szkoły promują zasady „dobrego wychowania”, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SOM**.

Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 SOM. Pracownik musi pozostać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w której uczestniczył, a która spowodowała powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż zostało naruszone dobro lub bezpieczeństwo małoletniego.

Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli różnych form nadużycia lub krzywdzenia, w tym seksualnego, psychicznego, fizycznego, bądź zaniedbania. Doświadczenia tego typu mogą spowodować chęć nawiązania niewłaściwych relacji, niestosownych kontaktów czy nieadekwatność zachowań. Pracownik zobowiązany jest podjąć interwencję z wyczuciem, ale stanowczo określając znaczenie osobistych granic.

4.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi

Pracownik Szkoły :

- 1) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do ucznia;
- 2) uważnie słucha ucznia i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku;
- 3) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów ucznia;
- 4) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z uczniem, stosuje komunikację i działania dostosowane do sytuacji;
- 5) daje uczniowi gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;
- 6) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
- 7) traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
- 8) podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes ucznia;
- 9) promuje zasady „dobrego wychowania” – podejmuje wobec ucznia działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;

- 10) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 11) daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
- 12) nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu ucznia;
- 13) nie grozi uczniowi, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;
- 14) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym;
- 15) szanuje prawo ucznia do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
- 16) jeśli pojawi się konieczność rozmowy z uczniem na osobności, pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga pracownik może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z uczniem.

4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

W komunikacji pracowników z dziećmi zabronione jest w szczególności:

- 1) wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np.: izolowania, pomijania, obniżania statusu ucznia w grupie;
- 3) stygmatyzowanie ucznia z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej;
- 4) ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie, wyszydzanie uczniów i wyśmiewanie;
- 5) stosowanie jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec ucznia np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
- 6) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających ucznia rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów;
- 7) stosowanie naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
- 8) stosowanie dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
- 9) stosowanie wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
- 10) publikowanie prywatnych zdjęć lub informacji o uczniu i jego rodzinie w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
- 11) składanie uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępnianie takich treści;
- 12) ujawnianie jakiegokolwiek wrażliwych informacji nt. ucznia, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
- 13) naruszanie prywatności ucznia jeżeli sytuacja tego nie wymaga;
- 14) faworyzowanie ucznia;

15) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez ucznia charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania uczniowi treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;

16) zatajanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu ucznia przez pracownika, bądź pracownikiem przez ucznia, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do Dyrektora w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację

4.3. Kontakt fizyczny z uczniem

- 1) kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ucznia ani wynikać z relacji władzy;
- 2) kontakt fizyczny z uczniem nie może być niejawnym bądź ukrywany;
- 3) pracownik nie narusza nietykalności osobistej ucznia; nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny; nie dotyka ucznia, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały;
- 4) każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
- 5) pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu : łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.;
- 6) pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie;
- 7) niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek organizowanych przez placówkę;
- 8) podczas rozmowy indywidualnej z uczniem, na życzenie ucznia pracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego pracownika lub innego ucznia;
- 9) pracownik unika kontaktu fizycznego z uczniem innego niż niezbędny w sytuacjach go wymagających np. pomocy podczas ubierania się, rozbierania, jedzenia, mycia, korzystania z toalety czy czynności pielęgnacyjnych i higienicznych;
- 10) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem (do sytuacji takich zaliczyć można pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków bądź poruszaniu się po Szkole.

4.4. Kontakt pracowników z uczniami poza godzinami pracy

- 1) kontakt z uczniem, co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika;
- 2) niewłaściwe jest zapraszanie ucznia do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniem, odbywające się bez wiedzy i zgody

rodziców/opiekunów prawnych, poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte tzw. „grupy klasowe” itp.);

3) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniem poza godzinami pracy są – służbowy e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator, dziennik elektroniczny – rodzice/opiekunowie prawni ucznia muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;

4) jeżeli pracownicy utrzymują relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia to zobowiązani są do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.

4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1) obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w statucie Szkoły;

2) zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji;

3) uczeń, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. : pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej;

4) uczeń jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania (w ramach społecznie przyjętych norm i wartości);

5) uczeń nie narusza praw innych uczniów – uznaje prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny;

6) uczeń zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi uczniami; używa zwrotów grzecznościowych typu „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”;

7) uczeń nie kpi, nie szydzi ze słabości innych uczniów, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje;

8) uczeń kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych uczniów i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;

9) uczeń akceptuje i szanuje innych uczniów; buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między uczniami w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą;

10) uczeń okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc;

11) uczeń wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;

12) jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w placówce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

4.6. Bezpieczeństwo online

1) pracownicy, realizując powierzone im zadania, muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy oraz sieci Internet, a zatem zobowiązani są do

podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy;

2) pracownicy powinni umieć rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową;

3) pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrażyć swoje poglądy, manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie, uwzględniając fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci może być rozpoznawalną przez uczniów;

4) nie zaleca się nawiązywania kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników;

5) podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami

5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Pyrzyckiej Szkole Muzycznej I stopnia w Pyrzycach są :

- mgr Ewa Loba-Diakité – Dyrektor Szkoły

godziny pracy według planu dostępnego w sekretariacie Szkoły

kontakt mailowy : dyrektor@psm.wpyrzycach.pl

kontakt telefoniczny 91 570 42 19 (sekretariat)

- mgr Krystyna Bosiacka - Nauczyciel przedmiotów teoretycznych, **mediator**

godziny pracy według planu dostępnego w sekretariacie Szkoły

kontakt mailowy : sekretariat@psm.wpyrzycach.pl

kontakt telefoniczny 91 570 42 19 (sekretariat)

- mgr Katarzyna Smoleń – nauczyciel fortepianu, **koordynator SOM**

godziny pracy według planu dostępnego w sekretariacie Szkoły

kontakt mailowy : sekretariat@psm.wpyrzycach.pl

kontakt telefoniczny 91 570 42 19 (sekretariat)

- mgr Beata Hareża – sekretarz Szkoły

godziny pracy od poniedziałku do piątku 8.00 – 16.00

kontakt mailowy : sekretariat@psm.wpyrzycach.pl

kontakt telefoniczny 91 570 42 19 (sekretariat)

2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy niezwłocznie przedstawić dowolnemu pracownikowi Szkoły.

3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.

5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub zatrudnionego w Szkole członka rodziny lub osoby spowinowacanej z Dyrektorem osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Dyrektorowi.

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

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób :

- osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
- telefonicznie lub mailowo do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

2. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń :

- dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
- dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

6. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Zbiór zasad i procedur został opracowany przez Zespół psychologów Specjalistycznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Centrum Edukacji Artystycznych i obejmują one zdarzenia takie jak :

- 1) próby samobójcze i samobójstwa (Załącznik nr 4 do SOM);
- 2) cyberprzemoc (Załącznik nr 5 do SOM);
- 3) alkohol, narkotyki (Załącznik nr 6 do SOM);
- 4) kradzieże, wymuszenia (Załącznik nr 7 do SOM);
- 5) agresja, przemoc rówieśnicza (Załącznik nr 8 do SOM);
- 6) przemoc w rodzinie (Załącznik nr 9 do SOM);
- 7) nieprawidłowe zachowania psychoseksualne (Załącznik nr 10 do SOM).

7. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor Szkoły wyznacza w formie zarządzenia Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za :

- 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
- 2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
- 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
- 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.

2. Koordynator ds. SOM powinien :

- 1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;

- 2) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
- 3) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;
- 4) posiadać pozytywną ocenę pracy;
- 5) powiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania niniejszych Procedur.

4. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

5. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego rozdziału stanowi Załącznik nr 11 do SOM.

6. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników Szkoły, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 12 do SOM.

7. W ankiecie, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w Szkole Procedur.

8. Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

9. Dyrektor wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości pracowników, rodziców/opiekunów prawnych dzieci treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Szkole, umożliwienie wglądu do Procedury w siedzibie Szkoły.

8. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Niniejsze Standardy Ochrony Dzieci są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników.

2. Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona SOM.

3. Standardy w wersji pełnej i skróconej wywieszone są na tablicy ogłoszeń w Szkole, a także na każde żądanie dostępne są w sekretariacie.

4. SOM w wersji pełnej i skróconej udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej Szkoły.

5. Placówka przekazuje zasady określone w SOM na spotkaniach z rodzicami, na radach pedagogicznych, spotkaniach z pracownikami oraz uczniom podczas zajęć.

9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i dzieciom pomiędzy zajęciami.

2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych Szkoły;

3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji, którą jest Sekretarz Szkoły Beata Haręża.

Do Jej obowiązków należą w szczególności:

- 1) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych;
- 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;
- 3) regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści należy ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje się osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
- 4) ustalanie uprawnień na komputerach - pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora. Pracownicy muszą pracować na osobnych kontach niż korzystający małoletni;
- 5) informowanie innych pracowników prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, które muszą być przekazywane dzieciom na pierwszych zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi;

10. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:

- 1) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. Pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
- 2) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
- 3) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
- 4) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.

2. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:

- 1) komputer przeznaczony dla dziecka powinien być wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami. Im młodsze dziecko, tym filtr powinien być szczelniejszy. Warto zasugerować rodzicom instalację funkcji informowania rodzica lub opiekuna o stronach, które dziecko odwiedziło (lub próbowało odwiedzić w przypadku blokady dostępu);
- 2) rozsądna i dopasowana do wieku edukacja seksualna zapobiegała rozwojowi nieprawidłowych postaw i zachowań związanych z seksem;
- 3) Monitorować wyszukiwane treści w Internecie przez dzieci i na bieżąco omawiać je z rodzicami w obecności pedagoga;

4) Rozmawiać z dziećmi o tym, co robią w Internecie. Jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, powinno czuć, że może się zwierzyć np. pedagogowi. W ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania dziecko szuka w Internecie;

3. Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać na dyzurnet.pl – punkt kontaktowy, tzw. hotline, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

11. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509).

6. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

8. Szkoła zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do Szkoły, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do Szkoły ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

12. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych dzieci i rodziców

W związku z realizacją wymogów 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie ochrony danych), w dalszej części zwane RODO, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 i art. 14, informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

I. Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pyrzycka Szkoła Muzyczna I stopnia w Pyrzycach przy ul. Jana Pawła II/5 reprezentowana przez Dyrektora.

II. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

Obowiązki inspektora ochrony danych pełni Pan Robert Krzysztoszek i dostępny jest pod adresem e-mail: biuro@multi-complex.pl oraz telefonem nr: 501 414 754

III. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych:

Dane przetwarzane są w szczególności w celu:

- a) przeprowadzenia procesu rekrutacji dziecka do szkoły;
- b) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, innych zadań statutowych oraz zadań organizacyjnych wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.), a także wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) oraz/lub art. 9 RODO;
- c) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi – art. 6 ust. 1 lit. e) RODO np. w przypadku przetwarzania danych osobowych polegającego na wyróżnianiu dzieci za osiągnięcia;

IV. Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub stosownej umowy z administratorem.

V. Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu/ów dla jakiego zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą:

1. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) dostępu do treści danych osobowych oraz sprostowania (poprawiania) w przypadku gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,
- b) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 ogólnego rozporządzenia ochrony danych, wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 ogólnego rozporządzenia ochrony danych wobec przetwarzania;
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- c) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa),
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

e) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO

VII. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych swoich i dziecka jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, następnie zawarcia umowy o naukę w szkole i w związku z tym świadczeniem usług zgodnie z umową, statutem szkoły i aktami obowiązującego prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych lub wycofania zgody na ich przetwarzanie będzie brak możliwości zawarcia umowy i świadczenia usług. Powyższe nie dotyczy szczególnych kategorii danych osobowych (informacje o zdrowiu dziecka) – w tym przypadku dane podawane są dobrowolnie.

VIII. Inne informacje:

Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani nie będą profilowane. Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

13. Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

14. Wykaz załączników :

- nr 1:** oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym;
- nr 2:** oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych;
- nr 3:** oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich;
- nr 4:** procedury : próby samobójcze i samobójstwa;
- nr 5:** procedury : cyberprzemoc;
- nr 6:** procedury : alkohol i narkotyki;
- nr 7:** procedury : kradzieże, wymuszenia;
- nr 8:** procedury : agresja, przemoc rówieśnicza;
- nr 9:** procedury : przemoc w rodzinie;
- nr 10:** procedury : nieprawidłowe zachowania psychoseksualne;
- nr. 11:** rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian;
- nr 12:** ankieta;
- nr 13:** karta interwencji
- nr 14:** rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich;
- nr 15:** oświadczenie o krajach zamieszkania

Imię i nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony os(b fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz.U.2019.730 z dnia 2019.04.19:

1. Administratorem jest Pyrzycka Szkoła Muzyczna I stopnia w Pyrzycach (adres: 74-200 Pyrzyce, ul. Jana Pawła II/5, adres e-mail: sekretariat@psm.wpyrzycach.pl, numer telefonu: 91 570 42 19), reprezentowana przez Dyrektora.

2. W Pyrzyckiej Szkole Muzycznej I stopnia w Pyrzycach powołany został inspektor ochrony danych Robert Krzysztozek (adres e- mail: biuro@multi-complex.pl, telefon nr: 501 414 754)

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 405) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.

6. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia administratora i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.

7. Osoba, kto(rej dane dotyczą ma prawo do:

– żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym:

Numer PESEL (jeśli nadany)

Pierwsze imię

Nazwisko

Nazwisko rodowe

Imię ojca

Imię matki

Data urodzenia

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania administratora o zmianie danych osobowych.

.....
Podpis

**Oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach
przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych**

Ja, niżej podpisany/a, legitymujący/a się nr PESEL
....., oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
korzystam z praw publicznych, nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
lub obyczajności, lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałem/am także
skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

**Oświadczenie
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Pyrzyckiej Szkole
Muzycznej I stopnia w Pyrzycach**

Imię i nazwisko

Stanowisko

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Pyrzyckiej Szkole Muzycznej I stopnia w Pyrzycach, akceptuję zasady w nich zawarte i przyjmuję je do realizacji.

.....

Podpis

Zespół Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego CEA

PROCEDURA POSTĘPOWANIA SZKOŁY ARTYSTYCZNEJ/BURSIE SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO W PRZYPADKU PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNIĄ

1. Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów w przypadku zagrożenia zdrowia i życia związanego z próbą samobójczą oraz śmiercią samobójczą.

2. Osoby odpowiedzialne:

Każdy pracownik szkoły artystycznej /bursy ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły/bursy powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły/bursy.

3. Sposób postępowania:

A. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

Wczesne sygnały ostrzegawcze:

- wycofywanie się z kontaktów z rodziną i przyjaciółmi, odwracanie się od nich;
- zainteresowanie lub wręcz zaabsorbowanie śmiercią;
- wyraźne zmiany osobowości i nastroju;
- trudności z koncentracją;
- trudności w szkole; obniżenie jakości pracy i ocen;
- zmiana dotychczasowych zwyczajów dotyczących jedzenia i snu (utrata apetytu lub objadanie się, bezsenność lub nadmierna senność);
- utrata zainteresowania rozrywkami;
- częste uskarżanie się na fizyczne dolegliwości, przeważnie powiązane z emocjami, jak bóle głowy, bóle żołądka lub uczucie zmęczenia;
- nieustanne znużenie;
- utrata zainteresowań dla rzeczy i spraw, o które dotychczas młody człowiek się troszczył (np. zaniechanie dbałości o wygląd).

O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei, braku wyjścia lub własnej bezwartościowości;
- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie lub o jego planowaniu;
- wypowiedzianie komunikatów typu: „Jestem niczym”, „Nie warto się mną zajmować”, „Chciałbym umrzeć”, „Zamierzam się zabić”, „Nie powinnam się urodzić”;
- wypowiedzianie co jakiś czas komunikatów typu: „Niedługo przestanę być dla ciebie problemem”, „To nie ma znaczenia”, „To już na nic się nie zda” lub „Już się nie zobaczymy”;
- pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
- pozbywanie się osobistych i cennych przedmiotów;
- unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie;
- odrzucanie pomocy, poczucie, że udzielenie pomocy jest już niemożliwe;
- zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność;
- odrzucanie otrzymanywanych pochwał lub nagród;
- przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań dla danego ucznia;
- wzrost impulsywności: nagłe impulsywne działania, jak akty agresji i przemocy, zachowania buntownicze lub ucieczkowe (wynikające z ogromnego napięcia emocjonalnego); nagłe ekscesy

alkoholowe lub narkotykowe (będące próbą „znieczulenia się w cierpieniu” lub formą wołania o pomoc);

- nagłe przejście z depresji do stanu pogody i zadowolenia. Zwykle oznacza to, że uczeń, po okresie walki wewnętrznej, podjął już decyzję o ucieczce od problemów i zakończeniu swego życia;
- przejawianie innych zachowań ryzykownych np. okaleczanie się;
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.,
- podejmowanie w przeszłości prób samobójczych;
- fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.

Jeżeli w ciągu ostatnich kilku tygodni lub dłużej, nauczyciele, wychowawcy czy koledzy zaobserwowali u ucznia wymienione wyżej sygnały/objawy, szkoła/bursa powinna podjąć natychmiastowe działania. Kilka utrzymujących się objawów świadczy o poważnym kryzysie afektywnym z wysokim ryzykiem samobójstwa wymagającym pilnej interwencji specjalistów, niekiedy także farmakologicznej. Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje wychowawcy klasy/grupy, nauczycielowi przedmiotu głównego ucznia, pedagogowi/psychologowi szkolnemu. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog i psycholog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:

- Jednocześnie ustalają, które z w/w sygnałów występują u danego ucznia/wychowanka;
- Przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn;
- Kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia, przekazują informację o zagrożeniu rodzicom¹;
- Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest dyrektorowi szkoły/bursy;
- Dyrektor szkoły/bursy, wychowawca klasy/grupy, nauczyciel przedmiotu głównego, psycholog/pedagog szkolny ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły/bursy i/lub wskazują konieczność konsultacji specjalistycznych poza szkołą².

¹ Wzór pisemnego potwierdzenia przekazania informacji o zagrożeniu suicydalnym dla rodziców – Załącznik nr 1
² Należy wyjaśnić powód i konieczność konsultacji ze względu na zagrożenie samobójcze oraz wskazać miejsca pomocy.

B. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)

- pracownik szkoły/bursy, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez ucznia/wychowanka, stara się natychmiast odnaleźć ucznia i powiadomić o sytuacji jego wychowawcę, nauczyciela przedmiotu głównego lub pedagoga/psychologa szkolnego.

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny/psycholog szkolny podejmują następujące działania:

- Po odnalezieniu ucznia nie pozostawiają ucznia samego, lecz próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
- Zbierają wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia³ oraz zawiadamiają o sytuacji dyrektora szkoły;
- Informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców oraz przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia informują odpowiednie instytucje (np. policja);
- W razie konieczności jeżeli sytuacja tego wymaga wzywają pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o zamiarach ucznia⁴. W czasie tej interwencji powinni zadbać by przebiegała ona spokojnie i dyskretnie;
- Uczeń powinien natychmiast zostać objęty indywidualną opieką psychologiczną i psychoterapeutyczną;
- Jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, wskazują rodzicom konieczność skontaktowania się z psychiatrą.
- Pedagog/psycholog szkolny/ wychowawcy lub osoby do tego wyznaczone udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły/bursy, **zgodnie z potrzebami uczniów** (przede wszystkim grupie klasowej/wychowawczej i bliskim znajomym ucznia).

³ Wskazówki do rozmowy z uczniem – Załącznik nr 2

⁴ Przykład zgłoszenia do dyspozytora – Załącznik nr 3

⁵ jw

C. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.

Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły/bursy, wychowawca, pedagog/psycholog szkolny podejmują następujące działania:

- Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole/bursie, wychowawca (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten rodzica/opiekuna prawnego,
- Wychowawca/nauczyciel/ pracownik szkoły/bursy jednoznacznie określają rodzaj zdarzenia i nie pozostawiają ucznia samego, usuwają przedmioty umożliwiające ponowienie próby;
- Jeśli zachodzi taka potrzeba, udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej;
- Wzywają pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o zdarzeniu⁵;
- Dyrektor szkoły/bursy, pedagog/psycholog szkolny lub wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podjęcia konsultacji specjalistycznych poza szkołą;
- Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę/bursę, dyrektor, pedagog/psycholog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli;
- Pedagog/psycholog szkolny/ wychowawcy lub osoby do tego wyznaczone udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły/bursy, **zgodnie z potrzebami uczniów** (przede wszystkim grupie klasowej/wychowawczej i bliskim znajomym ucznia).
- Pedagog/psycholog szkolny/wychowawca/ nauczyciel przedmiotu głównego planują dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą/bursą;
- Dyrektor/ wychowawca/ nauczyciel/ psycholog/pedagog szkolny chronią ucznia oraz inne osoby przed dodatkową traumą, związaną np. z kontaktem z mediami;
- Uczeń, który podjął próbę samobójczą bezwzględnie powinien otrzymać konsultację psychiatryczną.

⁶ Postępowanie w przypadku konieczności hospitalizacji psychiatrycznej reguluje Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19.08.1994 (Dz. U 1994 nr 111, poz. 553). Zgodnie z art. 21 ustawy osoba, której zachowanie wskazuje na to, że z powodu zaburzeń psychicznych może zagrażać bezpośrednio własnemu życiu lub zdrowiu innych osób, bądź nie jest zdolna do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych, może być poddana badaniu psychiatrycznemu również bez jej zgody, a osoba małoletnia także bez zgody jej przedstawiciela ustawowego. Zapis ustawy jest pomocny szkole, kiedy zostało potwierdzone ryzyko nagłe lub krótkoterminowe, a mimo tego rodzice nie wyrażają zgody na konsultację psychiatryczną lub nie widzą konieczności. Szkoła zyskuje możliwość podjęcia koniecznych interwencji, nawet bez zgody rodziców

- Warunkiem powrotu do szkoły/bursy (po powziętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu w związku z wszelkiego rodzaju zaburzeniami psychicznymi/emocjonalnymi) jest dostarczenie informacji/zaświadczenia od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do uczenia się dziecka na terenie szkoły w grupie klasowej i na terenie bursy w grupie wychowawczej.
- W przypadku ucznia mieszkającego w bursie/internacie oprócz zaświadczenia od lekarza rodzic podpisuje oświadczenie, w którym deklaruje, że jest świadomy zagrożeń i możliwych negatywnych konsekwencji pozostawienia dziecka w placówce biorąc jednocześnie odpowiedzialność za mogące wystąpić następstwa takiej decyzji.
- Po powrocie ucznia do szkoły/bursy należy w trakcie pierwszych z nim kontaktów pamiętać o daniu mu wsparcia, akceptacji, okazaniu zrozumienia.
- Pedagog i psycholog (współpracując z wychowawcą) otaczają opieką ucznia poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów, spotkań, kontaktu z rodzicami. W miarę konieczności wskazują miejsca w których jest możliwe skorzystanie z terapii i fachowej opieki specjalistów.
- Pedagog/psycholog szkolny/ wychowawcy lub osoby do tego wyznaczone udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły/bursy, **zgodnie z potrzebami uczniów** (przede wszystkim grupie klasowej/wychowawczej i bliskim znajomym ucznia).

D. Postępowanie w przypadku powrotu ucznia do szkoły po powziętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu (zaburzenia psychiczne).

- W przypadku zaistnienia przesłanek mogących świadczyć o pogorszeniu stanu zdrowia rodzic po uzyskaniu takiej informacji ze szkoły, ma obowiązek odebrać dziecko ze szkoły/bursy i udać się do odpowiedniego specjalisty.
- Przy każdej kolejnej interwencji szkoła/bursa wymaga od rodzica przedstawienia zaświadczenia od lekarza o braku przeciwwskazań do kontynuowania nauki w placówce.

E. Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej ucznia

- W przypadku śmierci ucznia/wychowanka w wyniku samobójstwa dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący i nadzorujący szkołę/bursę (CEA, JST), w tym wizytatora regionalnego oraz psychologa SPPP CEA w danym regionie;
- W szkole/bursie uruchomiana jest procedura interwencji kryzysowej, powołany zostaje zespół kryzysowy;
- Szkoła/bursa we współpracy z Centrum Interwencji Kryzysowej lub inną instytucją interwencyjną opracowuje plan działań postwencyjnych;
- Zespół kryzysowy przygotowuje informacje, które mają zostać przekazane rodzicom, nauczycielom i uczniom;
- Zorganizowane są spotkania dla poszczególnych grup: nauczycieli i pracowników szkoły/bursy, rodziców oraz uczniów;
- Pedagog/psycholog szkolny/ wychowawcy lub osoby do tego wyznaczone udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły/bursy (przede wszystkim grupie klasowej/wychowawczej i bliskim znajomym ucznia).
- Do ewentualnego kontaktu z mediami dyrektor wyznacza rzecznika szkoły/bursy, który przedstawia obiektywne fakty związane ze śmiercią samobójczą ucznia, jak i z działaniami interwencyjnymi podjętymi przez szkołę/bursę.

Jeśli uczeń popełni samobójstwo należy pamiętać o kilku zasadach:

- Wszystkie działania powinny być przeprowadzone najszybciej jak to możliwe (najważniejsze są pierwsze 3 dni po zdarzeniu).
- Koledzy szkolni, personel i rodzice powinni być poinformowani o wydarzeniu. Komunikat ma być ograniczony do niezbędnego minimum (nie opisujemy metody i miejsca ale podkreślamy, że jest to skutek interakcji wielu czynników).
- W czasie dyskusji, rozmów nie można dopuścić do gloryfikowania tego typu zachowań oraz do idealizacji osoby samobójcy, kładziemy nacisk na konsekwencje śmierci dla pozostałych osób (trudne emocje i sposoby ich przeżywania) oraz dostępne formy pomocy (w szkole/bursie i poza nią).
- W czasie spotkań z młodzieżą należy również stworzyć możliwość do przepracowania emocji związanych z tym wydarzeniem. Uczniowie powinni uzyskać informację o miejscach, w których uzyskaliby pomoc w czasie kryzysu oraz numery telefonów zaufania.
- Nie należy organizować uroczystości o charakterze wspominkowym, ani apeli szkolnych, na których informowano by o zdarzeniu. Uczniowie powinni zostać poinformowani w małych grupach (w zespołach klasowych/wychowawczych) przez nauczycieli do tego przygotowanych przez zespół kryzysowy.
- Należy stworzyć uczniom/wychowankom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych uwzględniając potrzeby rodziny zmarłego.
- Po samobójstwie lub usiłowaniu popełnienia może dojść do zjawiska zakażenia się samobójstwem (tzw. Efekt Wertera). Należy zidentyfikować wszystkich uczniów/wychowanków o złym stanie emocjonalnym lub ze skłonnościami samobójczymi i otoczyć ich większą opieką i wsparciem.

4. Proponowane obowiązki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły/bursy artystycznej:

- zapoznanie się z działaniami wychowawczo-profilaktycznymi;
- prowadzenie zajęć dotyczących profilaktyki zdrowia psychicznego;
- rozpoznawanie symptomów obniżenia nastroju i nastrojów depresyjnych, prowadzenie ciągłej obserwacji i badań przesiewowych uczniów w zakresie ich kondycji psychicznej;
- zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;
- branie udziału w szkoleniach z zakresu stosowania procedury;
- posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury;
- znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;
- szkolenie uczniów w zakresie działań prowadzonych w ramach procedury;
- stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją trudną lub kryzysową.

Ważne telefony:

800 108 108 - Nagle Sami

800 111 123 - Tumbo Linia

116 123 – Telefon zaufania (dorośli)

116 111 – Telefon zaufania (dzieci i nastolatki)

800 702 222 - Linia Wsparcia

800 080 22- Linia Dzieciom

5. Literatura

Szymańska J., (2016), Zapobieganie samobójstwom dzieci i młodzieży. Poradnik dla pracowników szkół i placówek oświatowych oraz rodziców, Warszawa: Wydawnictwo ORE

Materiały edukacyjne konferencji "Zachowania samobójcze – szkoła bezradna" Kraków 2010, organizator Instytut Badań w Oświacie, artykuł Małgorzata Łuba "Elementy procedur interwencji kryzysowej do wykorzystania na terenie szkoły w sytuacji zagrożenia suicydalnego"

<http://naglesami.org.pl/>

<https://www.tumbopomaga.pl/>

6. Załączniki:

Załącznik 1.

Pisemne potwierdzenie przekazania informacji o zagrożeniu suicydalnym dla rodziców – przykład:
Potwierdzamy, że zostaliśmy powiadomieni o zagrożeniu podjęcia próby samobójczej przez nasze dziecko..... oraz konieczności niezwłocznej /szybkiej konsultacji specjalistycznej (psychologicznej, psychiatrycznej). Zostały nam przekazane numery tel. i adresy placówek gdzie możemy uzyskać pomoc..... Zobowiązujemy się do dostarczenia informacji zwrotnej po konsultacji specjalistycznej w celu zorganizowania opieki i pomocy na terenie szkoły.

Miejscowość i data podpisu rodziców / opiekunów

.....

Załącznik 2.

Jak reagować, gdy uczeń mówi o samobójstwie Jak się zachować, gdy młody człowiek komunikuje wprost zamiary samobójcze, daje do zrozumienia, że chce pozbawić się życia, czy opowiada o podejmowanych wcześniej próbach samobójczych?

Celem rozmowy ma być nawiązanie kontaktu, zapewnienie bezpieczeństwa oraz umożliwienie odreagowania nagromadzonych emocji. Rozmowa powinna odbywać się bezpiecznym i dyskretnym miejscu.

Kilka podstawowych zasad reagowania i wskazówek umożliwiających osiągnięcie celów i uniknięcie poważnych błędów (por. NASP, 2007; Goldman, Beardslee, 1999; Doan, Lazear, Roggenbaum, 2003; McKee, Jones, Barbe, 1993).

1. Zachowaj spokój. Nie panikuj. Ważne, żeby rozmowę prowadzić w sposób naturalny, opanowany, wspierający i dający oparcie.
2. Nie lekceważ ucznia, traktuj jego samego i jego zamiary poważnie.
3. Porozmawiaj z uczniem właśnie teraz, w tej chwili, nie odsyłaj go. Odesłanie ucznia na inny termin może zwiększyć lęk, poczucie osamotnienia i beznadziei.
4. Nie zostawiaj ucznia ani na chwilę samego. Jeśli potrzebujesz pomocy i wsparcia poślij po kogoś z zespołu ds. sytuacji kryzysowych, który jest lepiej przygotowany do prowadzenia rozmowy z osobą w kryzysie. Oczekując na pomoc, zatroszcz się o dziecko spokojnie i serdecznie. Po przyjściu drugiej osoby pozostaj przy ich rozmowie.
5. Nie obiecuj absolutnej dyskrecji. Nie zawieraj kontraktu, że nikomu nic nie powiesz, gdyż musisz powiadomić dyrektora i rodziców. Czasem konieczna jest współpraca z policją i sądem rodzinnym. Można odwołać się do obowiązującej procedury, że takie sytuacje rozpatrywane są w zespole. Przede wszystkim należy powtórzyć, że zależy nam na uczniu.
6. Zapewnij możliwie najlepsze warunki rozmowy, zadбай o bezpieczne miejsce, intymność i dyskrecję.
7. Nie prowokuj ucznia, podając w wątpliwość jego zamiary.
8. Respektuj uczucia ucznia. Nie bagatelizuj problemu protekcyjnym traktowaniem go.
9. Uważnie słuchaj. Skup się na uczniu, pozwól mu mówić. Nie komentuj, dbaj o kontakt wzrokowy.
10. Nie próbuj poprawiać nastroju ucznia. Uczeń w tym momencie przeżywa dramat i cierpi a pocieszenie może zostać odebrane jako dowód lekceważenia, kompletnego braku zrozumienia i braku rozsądku.
11. Bądź empatyczny. Spróbuj nazwać emocje i odczucia ucznia: „Poczułeś, że świat się wali?” albo „Byłaś przerażona”.
12. Bądź cierpliwy. W uczniu jest pełno lęku, żalu, wstydu i gniewu. Może zachowywać się buntowniczo i prowokacyjnie. Nie daj się sprowokować.
13. Ujawnij swoje odczucia wywołane rozmową. Wyraż krótko własne odczucia, posługując się zdaniem: „Jestem poruszony/przejęty tym, co mi powiedziałeś”. Nie mów jednak, że bardzo cię to zdenerwowało lub przerażyło i nie składaj wyrazów współczucia. Nie opowiadaj też teraz o własnych trudnościach życiowych i stanach psychicznych ani o znanych ci podobnych przypadkach. Skoncentruj się na historii ucznia.
14. Nie oceniaj. Unikaj oceniania zachowania ucznia i wypowiedzania opinii, co jest dobre, a co złe, etyczne lub nieetyczne.
15. Nie próbuj prowadzić dyskusji. Nie czuj się zobowiązany do natychmiastowego przekonania ucznia, by zrezygnował z samobójczych zamiarów.

- Nie zasypuj go lawiną argumentów.
 - Nie przeciwstawiaj się gwałtownie samobójczej decyzji ucznia, ale zachęcaj do odwołania w czasie jej realizacji.
 - Unikaj wywoływania w nim poczucia winy. Nie obciążaj go dodatkowo. Nie używaj takich argumentów jak rozpacz rodziców i bliskich w przypadku jego śmierci.
 - Masz jednak prawo nie zgadzać się z wielokrotnie wypowiedzanym przez ucznia przekonaniem o braku wyjścia z kryzysu. Powiedz: „Wiem, że tak to widzisz i oceniasz, ale nie zgadzam się tobą. Przychodzą mi do głowy różne możliwe wyjścia”. Demonstruj spokojną pewność siebie.
16. Wypowiadaj się w sposób bezpośredni i otwarty. Nie obawiaj się używać słów „śmierć” i „samobójstwo”.
17. Nie bój się ciszy. Daj sobie i uczniowi czas na refleksję.
18. Przedstaw swoje najbliższe zamiary. Możesz jeszcze nie wiedzieć, jak rozwinie się akcja pomocy. Opowiedz jednak uczniowi, co zamierzasz zrobić w jego sprawie w najbliższym czasie, by nie czuł się zaskoczony i zdradzony przez ciebie. Zapytaj, czego obawia się w związku z planowanymi przez ciebie działaniami. Wysłuchaj jego obaw i weź je poważnie pod uwagę. Spróbuj go uspokoić, staraj się go chronić.
19. Bądź uczciwy. Nie obiecuj uczniowi zbyt wiele.
20. Nie stosuj konfrontacji. Gdy dowiesz się, że przyczyną próby samobójczej jest przemoc rówieśnicza, przemoc domowa czy wykorzystywanie seksualne, nie doprowadzaj do konfrontacji ze sprawcami przemocy. Dla ofiary jest to dodatkowa ogromna trauma.
21. Po zakończeniu rozmowy uruchom procedurę postępowania w sytuacjach kryzysowych, w tym powiadom rodziców. Nie pozwól, by uczeń sam opuścił szkołę/bursę.

Załącznik 3.

Komunikat do dyspozytorni pogotowia ratunkowego – przykład:

Stwierdziliśmy bezpośrednie zagrożenia życia naszego ucznia (...) poprzez duże ryzyko podjęcia próby samobójczej. Dlatego konieczne jest niezwłoczne przewiezienie go na konsultacje psychiatryczną. Prosimy o szybka interwencję w celu zabezpieczenia życia dziecka.

Opracowanie:

Zespół psychologów Specjalistycznych

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych CEA

Zespół Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego CEA

PROCEDURA REAGOWANIA W SYTUACJI CYBERPRZEMOCY WŚRÓD UCZNIÓW SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH WYCHOWANKÓW BURS SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO

1. *Cel uruchomienia procedury:*

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły/bursy w sytuacji ujawnienia cyberprzemocy poprzez: udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy, zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia, wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

2. *Osoby odpowiedzialne:*

Każdy pracownik szkoły/bursy artystycznej, w tym dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści szkolni. Szkoła ma współpracować z rodzicami uczniów (ofiary i sprawcy) oraz w razie potrzeby z instytucjami zewnętrznymi (np. Policją, Sądem Rodzinnym).

3. *Definicja cyberprzemocy:*

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (internet oraz telefony komórkowe). Podstawowe formy zjawiska to: nękanie, straszenie, poniżanie, dręczenie, prześladowanie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do takich działań wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, portale społecznościowe, grupy dyskusyjne, wiadomości tekstowe oraz multimedialne (SMS i MMS).

4. *Sposób postępowania:*

A. Ustalenie okoliczności zdarzenia - wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane; - jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy/grupy, który informuje o fakcie pedagoga/psychologa i dyrektora; - pedagog/psycholog i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie; - do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

B. Zabezpieczenie dowodów - wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane; - należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil; - takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog/psycholog, rodzice, a wreszcie Policja, jeśli doszło do złamania prawa; 2 - na etapie zabezpieczania dowodów cyberprzemocy i identyfikacji sprawcy warto korzystać z pomocy nauczyciela informatyki. Jak można rejestrować dowody cyberprzemocy?

- **Telefon komórkowy:** nie kasować wiadomości, należy zapisywać wszystkie wiadomości zarówno tekstowe, jak i nagrane na pocztę głosową w pamięci telefonu;

- **Komunikatory:** niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów; można również np. skopiować rozmowę, wkleić do dokumentu Word (lub innego edytora tekstu), zapisać i wydrukować;

- **Strony serwisów społecznościowych, WWW:** aby zachować kopię materiału, który widać na ekranie, należy wcisnąć jednocześnie klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word;

- **Czat:** podobnie jak w przypadku stron www, aby zachować kopię materiału, który widać na ekranie, należy wcisnąć klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word; można też po prostu wydrukować interesującą stronę;

- **E-mail:** aby wydrukować wiadomość, należy przesłać ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia; zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.

C. Identyfikacja sprawcy

Co może pomóc w identyfikacji sprawcy? - świadkowie – inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony; - kontakt z dostawcą usługi internetowej – może on nie tylko zablokować konto agresora lub usunąć szkodliwe treści, ale także podać dane sprawcy cyberprzemocy; dane takie nie mogą być jednak udostępniane osobom prywatnym; aby je pozyskać, konieczny jest kontakt z Policją; - kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony – może on podjąć kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy; również w tym przypadku operator może udostępnić te dane tylko Policji; - gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów; do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną; - w przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.

D. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

Gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły/wychowankiem bursy, pedagog/psycholog lub wychowawca podjąć dalsze działania. Rozmowa z uczniem – sprawcą przemocy o jego zachowaniu:

- celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła/bursa nie akceptuje żadnych form przemocy;
- należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
- sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
- ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
- jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
- nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka: - rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
- w miarę możliwości należy starać się pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady. Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną: - praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, w zmianie postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii;
- powinna być udzielona pomoc psychologiczna na terenie szkoły.

E. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy

Należy pamiętać, iż celem sankcji wobec sprawcy jest: - zatrzymanie przemocy i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi; - wzbudzenie refleksji na temat swojego zachowania, zrozumienie krzywdy, jaką spowodował i powstrzymanie przed podobnym zachowaniem w przyszłości; - pokazanie społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana i że szkoła jest w stanie efektywnie zareagować w tego rodzaju sytuacji. 4 Podejmując decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę: - rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.; - czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent; - świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze (niektóre akty cyberprzemocy popełniane są nieświadomie lub z niewielką świadomością konsekwencji); - motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie; - rodzaj rozpowszechnianego materiału.

F. Działania wobec ofiary cyberprzemocy

Wsparcie psychiczne: - podobnie jak w przypadku innych form przemocy, ofiara cyberprzemocy potrzebuje pomocy i emocjonalnego wsparcia ze strony dorosłych; musi także wiedzieć, że szkoła/bursa podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu. Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy należy: - zapewnić go, że dobrze zrobił, mówiąc o tym, co się stało; - poinformować go, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego; - zapewnić mu, że szkoła/bursa nie toleruje żadnej formy przemocy, ale postara się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne; - być uważnym na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka – zażenowanie, skrepowanie,

wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy. Monitoring: - po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy; - rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły; w rozmowie z nimi pedagog/psycholog lub wychowawca powinni przedstawić kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane i możliwe zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty.

G. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenia

Jak zachować się wobec świadka zgłaszającego cyberprzemoc?

- należy zapewnić o jego prawidłowym zachowaniu, zgłaszając fakt przemocy;
- należy zakomunikować, że wymagało to od niego wiele odwagi;
- zapewnić go o swojej dyskrecji;
- nie należy ujawniać jego danych, jeśli nie jest to konieczne (np. gdy sprawa została zgłoszona na policję);
- pod żadnym pozorem nie konfrontować go ze sprawcą;
- zadbać o jego bezpieczeństwo, nie upubliczniając jego udziału w sprawie.

H. Sporządzenie dokumentacji z zajścia

- pedagog/psycholog lub wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej; - jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka, powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu; - jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

I. Współpraca szkoły z Policją i Sądem Rodzinnym

Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania Sądu Rodzinnego czy Policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych szkole/bursie środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do Sądu Rodzinnego: - poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.); - jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły/bursy napływają informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia; - gdy szkoła/bursa wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków.

W ramach ogólnej współpracy szkoły z Policją mogą być organizowane spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli ze specjalistami dotyczące zagrożeń cyberprzemocą w środowisku lokalnym, spotkania młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą.

W programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły powinny być zawarte treści związane z zapobieganiem zjawisku cyberprzemocy, m.in. poprzez dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności na temat technologii komunikacyjnych.

Literatura i podstawy prawne:

1. Kodeks Karny i Kodeks Cywilny
2. Jak reagować na cyberprzemoc – poradnik dla szkół. Wydanie II rozszerzone. Biblioteka programu „Dziecko w sieci”.

<https://bezpiecznaszkola.men.gov.pl/wpcontent/uploads/2015/09/cyberprzemoc.pdf>

Opracowanie:

Zespół psychologów Specjalistycznych

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych CEA

Zespół Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego CEA

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SZKOŁACH ARTYSTYCZNYCH/BURSACH
SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO W SYTUACJI PODEJRZENIA UCZNIĄ
O ZNAJDOWANIE SIĘ POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB SUBSTANCJI
PSYCHOAKTYWNEJ ORAZ O POSIADANIE SUBSTANCJI
PRZYPOMINAJĄCYCH NARKOTYKI LUB DOPALACZE**

1. Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole/bursie, w sytuacji zagrożeń wewnętrznych związanych z posiadaniem, rozprowadzeniem substancji psychoaktywnych oraz odurzeniem alkoholem, narkotykami i dopalaczami.

2. Osoby odpowiedzialne:

W sytuacji podejrzenia ucznia przebywającego w szkole, pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu każdy nauczyciel przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych/wychowawca klasy/grupy, specjalista szkolny i pracownik niepedagogiczny, ma obowiązek niezwłocznego reagowania.

3. Sposoby postępowania:

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły/bursy znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnej powinien podjąć następujące kroki:

- powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy/grupy, dyrektora szkoły/bursy;
- odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać ucznia samego – należy jednocześnie stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie ani zdrowie ucznia;
- dyrektor/wychowawca wzywa lekarza pogotowia ratunkowego w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia oraz ewentualnego udzielenia pomocy medycznej;
- zawiadomienie o całej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
- lekarz pogotowia, po ustaleniu stanu zdrowia ucznia, decyduje o dalszych działaniach po porozumieniu się z rodzicami, a w razie ich nieobecności z dyrektorem szkoły/bursy; jeśli rodzice nie zdążą dojechać do szkoły/bursy, a lekarz pogotowia stwierdzi konieczność zabrania ucznia do szpitala, w karetce pogotowia uczniowi towarzyszy przedstawiciel szkoły/bursy;
- jeśli rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych, odmawiają przyjęcia do szkoły/bursy, a uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę Policji;
- jeśli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, to dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym Policję (np. specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrekcję szkoły/bursy.
3. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży, ani plecaka ucznia – jest to czynność wyłącznie zastrzeżona dla Policji.
4. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do osobistego stawiennictwa.
5. W przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji ani pokazać zawartości teczki – szkoła wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
6. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki

sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.

4. Proponowane obowiązki pracowników szkoły/bursy:

- zapoznanie się ze skutecznymi działaniami profilaktycznymi;
- umiejętność rozpoznawania rodzajów i wyglądu środków odurzających i dopalaczy;
- znajomość rozpoznawania symptomów wskazujących na odurzenie środkami psychoaktywnymi i nadużycia alkoholu;
- regularne prowadzenie zajęć profilaktycznych dotyczących zagrożenia zdrowia substancjami psychoaktywnymi i alkoholem;
- systematyczne prowadzenie zajęć na temat stosowania obowiązującego prawa, dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.

Literatura przedmiotu:

- Profilaktyka uzależnień. Wydział Wychowania i Profilaktyki. Ośrodek Rozwoju Edukacji ORE, Warszawa 2015 r.
- Bezpieczna szkoła +. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole. MEN, Warszawa 2017 r.
- Procedury postępowania na wypadek obecności substancji psychoaktywnych w szkole i ucznia będącego pod wpływem narkotyków i dopalaczy w Państwowej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II stopnia w Krakowie, Kraków 2017.

Opracowanie:

Zespół psychologów Specjalistycznych

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych CEA

Zespół Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego CEA

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ARTYSTYCZNEJ/BURSIE SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO KRADZIEŻY I WYMUSZENIA

1. Cel uruchomienia procedury:

Ustalenie sposobu postępowania w przypadku pojawienia się kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych na terenie szkoły/bursy.

2. Osoby odpowiedzialne:

Wszyscy nauczyciele (przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych), wychowawcy klas/grup, specjaliści szkolni, pracownicy niepedagogiczni szkoły/bursy.

3. Sposób postępowania w przypadku kradzieży:

- kiedy nauczyciel/wychowawca podejrzewa ucznia/wychowanka o kradzież, zatrzymuje go w sali i prosi o przyjście innego nauczyciela/ wychowawcę lub psychologa/pedagoga szkolnego;
- nauczyciel/wychowawca prosi o pokazanie zawartości plecaka/torby/szafki/kieszeni ucznia w obecności drugiego nauczyciela lub specjalisty szkolnego;
- jeżeli znajdują się skradzione rzeczy, trafiają one z powrotem do właściciela, a sprawca kradzieży ponosi karę ustanowioną przez zespół wychowawczy;
- jeżeli skradzione rzeczy są zniszczone lub nie można ich zwrócić, sprawca musi je odkupić;
- jeżeli uczeń/wychowanek odmówi pokazania swoich rzeczy, nauczyciel/wychowawca zawiadamia dyrektora, który może wezwać do szkoły/bursy policję;
- należy napisać notatkę służbową z opisem danej sytuacji i wpisać zajście do dziennika;
- w sytuacji dokonanej kradzieży wzywa na rozmowę rodziców lub opiekunów prawnych;
- wspólnie z rodzicami planowane są dalsze kroki mające na celu uniknięcie powtórzenia się sytuacji.

4. Sposób postępowania w przypadku wymuszenia:

- w sytuacji zauważeniu lub zawiadomieniu o wymuszaniu, nauczyciel informuje o tym wychowawcę ucznia podejrzanego o czyn;
- wychowawca ustala przebieg danej sytuacji, określa sprawcę i osoby pokrzywdzone; sporządza notatkę służbową;
- wychowawca kontaktuje się z pedagogiem/psychologiem szkolnym oraz dyrektorem;
- w przypadku potwierdzenia, kto jest sprawcą, wychowawca wzywa jego rodziców do szkoły na rozmowę wyjaśniającą; zaznacza, jakie są konsekwencje prawne i społeczne określonego czynu;
- sprawca ponosi konsekwencje ustalone przez zespół wychowawczy;
- gdyby okazało się, że wymuszanie spowodowane było trudną sytuacją materialną w domu, należy zwrócić się do Ośrodka Pomocy Społecznej, by objąć rodzinę systemową pomocą;
- jeśli sytuacja wymuszania, zastraszania lub grożenia będzie się powtarzać – szkoła ma obowiązek poinformować Sąd Rodzinny i/lub Policję;
- należy zaproponować objęcie pomocą psychologiczną ucznia będącego ofiarą sytuacji wymuszenia.

5. Proponowane obowiązki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły/bursy:

- zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;
- wzięcie udziału w szkoleniach z zakresu stosowania procedury;
- znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;
- stosowanie się do poleceń osób zarządzających przebiegiem procedury.

Literatura:

- Bezpieczna szkoła +. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole. MEN, Warszawa 2017 r.

Opracowanie:

Zespół psychologów Specjalistycznych
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych CEA

Zespół Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego CEA

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI I PRZEMOCY W SZKOLE ARTYSTYCZNEJ/BURSIE SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO

1. Zakres procedury:

Szkolne postępowanie wdrażane jest w sytuacji występowania aktów agresji i przemocy na terenie szkoły/bursy artystycznej. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie, dotyczą:

- naruszenia nietykalności fizycznej innych osób,
- bójki,
- wymuszania, zastraszania, podżegania, groźby użycia przemocy,
- naruszenia godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, wyzywanie, przemoc psychiczna),
- stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
- posiadania i używania niebezpiecznych przedmiotów (np. noża),
- niszczenie szkolnego mienia lub cudzej własności.

2. Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole/bursie na wypadek wystąpienia na ich terenie zachowań agresywnych, tj. agresji fizycznej i agresji słownej ucznia wobec ucznia lub wobec nauczyciela (stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa/zdrowia własnego i innych).

3. Osoby odpowiedzialne:

Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych krokach decyduje dyrektor szkoły/bursy, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub pedagog szkolny. Czynnościami podejmowanymi w trakcie realizacji procedury kieruje dyrektor szkoły/bursy, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona. Każdy nauczyciel ma obowiązek reagować, w tym szczególnie nauczyciele przedmiotów artystycznych.

4. Sposób postępowania:

1. Nauczyciel podejmuje próby wyhamowania zachowania agresywnego. Jeśli jest świadkiem bardzo agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie), zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy. Zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Jeśli to możliwe zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.
2. Jeśli próby zainterweniowania w danej agresywnej sytuacji nie przynoszą efektów, nauczyciel informuje sekretariat szkoły (dzwoni lub wysyła przewodniczącego klasy lub dyżurnego ucznia), zawiadamia pedagoga/psychologa/dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Uczeń zostaje zabrany z miejsca zdarzenia przez nauczyciela, pedagoga, psychologa i zaprowadzony do gabinetu pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły/bursy (w sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia). Sporządza też notatkę dotyczącą zaistniałej sytuacji.
4. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który wraz z psychologiem /pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, a następnie zawiera z nim umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy.
5. O zaistniałej sytuacji zostają telefonicznie powiadomieni rodzice.
6. W sytuacji bardzo zachowania ucznia (napaś fizyczna, niemożność uspokojenia), zawiadamia się nie tylko rodziców ucznia, ale także Policję lub Pogotowie Ratunkowe.
7. Przeprowadzenie poważnej rozmowy z rodzicami ucznia przez wychowawcę/psychologa/pedagoga w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem, pomaga rodzicom w doborze metod wychowawczych. Dobrze, by rodzic/opiekun prawny podpisał zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów (brak takiej zgody jest podstawą do wezwania Policji/Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych).

8. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony ucznia, wychowawca, pedagog, psycholog podejmują współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Policją oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły/bursy kierują wnioskiem do MOPR-u o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, a jeśli to nie wystarczy do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

9. Ze wszystkich spotkań osoba prowadząca sprawę sporządza notatkę na temat przekazanych informacji i ustaleń (w tym wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji). Wychowawca klasy/grupy dokonuje stosownego zapisu w dzienniku, a psycholog i pedagog w swojej dokumentacji.

10. Rodzice (opiekunowie prawni) podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości w/w informacji i ustaleń.

11. We wszystkich działaniach wychowawczych stosowane są kary i nagrody zgodnie ze Statutem.

5. Postępowanie wobec ucznia, który jest ofiarą:

- udzielenie pierwszej pomocy bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza/karetki;
- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły/bursy;
- powiadomienie rodziców ucznia (wychowawca, psycholog, pedagog, dyrektor);
- wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;
- w razie potrzeby proponowane jest spotkanie z psychologiem, które ułatwia uczniowi powrót do normalnego funkcjonowania w szkole po zdarzeniu.

6. Proponowane obowiązki pracowników:

- zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;
- branie udziału w szkoleniach z zakresu stosowania procedury;
- posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury;
- znajomość zadań własnych w przypadku uruchomienia procedury;
- szkolenie uczniów w zakresie działań prowadzonych w ramach procedury;
- stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją trudną lub kryzysową.

Opracowanie:

Zespół psychologów Specjalistycznych

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych CEA

Zespół Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego CEA

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ
SZKOŁYARTYSTYCZNEJ/BURSY SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO
JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE LUB PRZESTĘPSTWA**

1. Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego ucznia dotkniętego problemem przemocy w rodzinie lub/oraz będącego ofiarą przestępstwa.

2. Osoby odpowiedzialne za przebieg procedury:

Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły/bursy, którzy mają podejrzenie, że uczeń doświadcza przemocy i/lub jest ofiarą przestępstwa, w tym: nauczyciele przedmiotów artystycznych, nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, kierownicy sekcji/specjalizacji artystycznych, wychowawcy klas/grup, pedagodzy/psycholodzy szkolni, pracownicy administracji i obsługi.

3. Sposób postępowania:

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia, że uczeń doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej i zaniedbania, każdy pracownik pedagogiczny lub niepedagogiczny szkoły/bursy artystycznej:

- 1) przekazuje niezwłocznie informację na ten temat wychowawcy klasy/grupy, pedagogowi /psychologowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły;
- 2) wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem, mającą na celu zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji ucznia, z uwzględnieniem zasad:
 - wstępne - rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez ucznia lub dorosłego podejrzewającego, że uczeń doświadcza przemocy),
 - zapewnienie odpowiedniego miejsca, czasu i warunków do rozmowy oraz sporządzenie dokumentacji rozmowy (notatka służbowa),
 - przedstawienie celu rozmowy, zapewnienie o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówienie o przemocy wprost, notowanie określeń stosowanych przez ucznia, okazywanie akceptacji i empatii,
 - ustalenie stanu emocjonalnego ucznia, zakresu przemocy, osób chroniących dziecko, stopnia zagrożenia;
- 3) wychowawca/psycholog/pedagog ocenia sytuację ucznia korzystając ze specjalnego narzędzia „Postępowanie w związku z wystąpieniem przemocy wobec dziecka dla pracowników oświaty” dostępnego pod adresem: <https://www.niebieskalinia.pl/algorytmy/dla> oświaty obejmującego KWESTIONARIUSZ do oceny sygnałów ostrzegawczych mogących wskazywać, że dziecko jest ofiarą przemocy, oraz ALGORYTM zawierający wskazówki do postępowania w związku z podejrzeniem;
- 4) pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia;
- 5) pedagog/psycholog przygotowuje do przekazania rodzicom/opiekunom listę placówek pomocy dziecku i zobowiązanie rodziców do konsultacji ze specjalistą (psycholog, lekarz i in.);
- 6) dyrektor szkoły powołuje zespół szkolny (wychowawca, psycholog/pedagog, nauczyciel przedmiotu artystycznego, dyrektor szkoły), który opracowuje plan pomocy dziecku i wsparcia rodziny oraz decyduje wspólnie o podjęciu działań interwencyjnych, którymi są:
 - rozmowa z rodzicem lub opiekunem niekrzywdzącym (ustalenie wspólnie zakresu działań pomocowych i wspierających, poinformowanie o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązku zgłaszania przez szkołę do sądu rodzinnego lub prokuratury przypadków przemocy),
 - uruchomienie procedury Niebieskiej Karty;
- 7) zespół szkolny monitoruje realizację planu pomocy dziecku i wsparcia rodziny;
- 8) w sytuacji, gdy przemoc nie została zahamowana, dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny i/lub prokuraturę o sytuacji dziecka, wzywa lekarza lub powiadamia policję o stanie zdrowia dziecka; dalszy tok postępowania należy do kompetencji powiadomionych instytucji.

4. Proponowane obowiązki:

- Nauczyciel przedmiotów artystycznych i ogólnokształcących: powiadamia kierownika sekcji /specjalizacji artystycznej, wychowawcę, psychologa i/lub pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły/bursy.
- Wychowawca klasy/grupy: może podjąć rozmowę z dzieckiem, ocenia sytuację dziecka, uczestniczy w opracowaniu planu pomocy rodzinie, wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych, monitoruje realizację planu pomocy.
- Psycholog/pedagog: powiadamia pozostałych członków szkolnego zespołu, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, ocenia sytuację dziecka, sporządza notatkę do dokumentacji szkolnej, przygotowuje listę placówek pomocy dziecku i rodzinie oraz zobowiązanie rodziców do konsultacji specjalistycznej, uczestniczy w opracowaniu planu pomocy rodzinie, wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych, wypełnia formularz Niebieskiej Karty i przekazuje ją do Zespołu Interdyscyplinarnego, monitoruje realizację zobowiązań przez rodzinę, udziela wsparcia psychologicznego dziecku;
- Dyrektor szkoły: wspólnie z zespołem szkolnym podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych, zawiadamia sąd rodzinny, prokuraturę, policję, pogotowie.

5. Przydatne dokumenty:

- Niebieska Karta – część A i B przekazywana lokalnemu zespołowi interdyscyplinarnemu.
- Prośba do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
- Zawiadomienie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- Szkolny plan działań pomocowych i wsparciowych.
- Zobowiązanie rodzica do podjęcia konsultacji specjalistycznej.

Literatura przedmiotu:

- Fenik-Gaberle K., Kałucka R., *Przemoc w rodzinie – działania pracowników oświaty*. Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa, 201
- Fenik-Gaberle K., Kałucka R., *Kontakt z dzieckiem w sytuacji podejrzenia przemocy w rodzinie*. Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa, 2017.

Postępowanie w związku z wystąpieniem przemocy wobec dziecka:

- Przewodnik dla pracowników oświaty <https://www.niebieskalinia.pl/algorytmy/dla-oswiaty>
- Rekomendowana procedura podejmowania interwencji w sprawie dziecka krzywdzonego w okresie pandemii <https://www.ore.edu.pl/2020/05/interwencja-na-rzecz-dziecka-krzywdzonego-w-okresie-epidemii-informacja-dla-pracownikow-oswiaty/>

Opracowanie:

Zespół psychologów Specjalistycznych
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych CEA

Zespół Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego CEA

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA SZKOŁY ARTYSTYCZNEJ/BURSY
SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO W PRZYPADKU NIEPRAWIDŁOWYCH
ZACHOWAŃ PSYCHOSEKSUALNYCH**

1. Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów w przypadku zagrożenia wewnętrznego, związanego z występowaniem nieprawidłowych zachowań psychoseksualnych (prostyytucja, rozpowszechnianie pornografii, pedofilia i uwodzenie).

2. Osoby odpowiedzialne:

Każdy pracownik szkoły/bursy artystycznej ma obowiązek zareagowania uzyskawszy informację o występowaniu nieprawidłowych zachowań psychoseksualnych w szkole. W tym przypadku każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły/bursy powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora.

3. Sposób postępowania:

- bezzwłoczne poinformowanie dyrektora szkoły oraz pedagoga/psychologa szkolnego;
- dodatkowo w przypadku:
 - pedofilii – poinformowanie Policji;
 - rozpowszechniania pornografii – poinformowanie administratora sieci;
- rozmowa psychologa/pedagoga szkolnego z uczniem w celu szczegółowego poznania i oceny sytuacji;
- sporządzenie notatki służbowej ze zdarzenia;
- podjęcie przez wychowawców oraz pedagoga/psychologa szkolnego działań profilaktycznych skierowanych do uczniów w celu omówienia potencjalnego zagrożenia, wskazania możliwych rozwiązań, konsekwencji, sposobów szukania pomocy;
- wezwanie do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia przez dyrektora celem omówienia sytuacji;
- zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców/opiekunów prawnych do szczególnego nadzoru nad zachowaniem dziecka;
- jeśli rodzice odmawiają współpracy lub ich działanie nie przynosi oczekiwanej poprawy, a szkoła/bursa wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych, dyrektor szkoły/bursy powiadamia Sąd Rodzinny.

4. Proponowane obowiązki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły/bursy artystycznej:

- zapoznanie się z działaniami wychowawczo-profilaktycznymi;
- prowadzenie zajęć dotyczących bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni, asertywnych zachowań wobec dorosłych, granic osobistych;
- zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;
- branie udziału w szkoleniach z zakresu stosowania procedury;
- znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;
- szkolenie uczniów w zakresie działań prowadzonych w ramach procedury;
- stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją trudną lub kryzysową.

Opracowanie:

Zespół psychologów Specjalistycznych
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych CEA

**Rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian
Standardów Ochrony Małoletnich
w Pyrzyckiej Szkole Muzycznej I stopnia
w Pyrzycach**

**REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia /proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/ proponowanej zmiany	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**Ankieta monitorująca poziom realizacji
Standardów Ochrony Małoletnich
w Pyrzyckiej Szkole Muzycznej I stopnia
w Pyrzycach**

	tak	nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Wewnętrznych procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę/psychologa.	data	działanie
5. Spotkanie z opiekunami dziecka	data	opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? : 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/działaniach jednostki/działania rodziców	data	działanie

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	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
1.							
2.							
3.							
4.							

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Imię i nazwisko

Stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis