

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

## w Zespole Szkół Muzycznych im. Ignacego Paderewskiego w Białymstoku

### Podstawa prawna:

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2016 poz. 862).

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535, 1606).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## STANDARD I

### **Zespół Szkół Muzycznych im. Ignacego Paderewskiego realizuje Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem ustaloną z uwzględnieniem obowiązujących aktów prawnych i dostosowaną do specyfiki działań w obszarze kształcenia artystycznego**

1. Polityka dotyczy całej społeczności – pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, małoletnich uczniów oraz uczniów pełnoletnich a także rodziców dzieci we wszystkich szkołach i na wszystkich szczeblach edukacji, a także osób dorosłych przebywających doraźnie w szkole.
2. Polityka obejmuje w sposób jasny i kompleksowy:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji/weryfikacji personelu,
  - zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem oraz uczniem a uczniem, w szczególności artykułując zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
  - zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz wymogi ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
  - wyznaczenie osób o odpowiednich kwalifikacjach i kompetencjach odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz określenie sposobu dokumentowania i zasad przechowywania dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
  - zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie,
  - zasady ochrony wizerunku i ochrony danych osobowych dzieci,
  - procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
  - zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
  - zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
  - zasady przeglądu i aktualizacji standardów i realizowanej polityki ochrony dzieci.

## **STANDARD II**

### **Personel Zespołu Szkół Muzycznych im Ignacego Paderewskiego jest kompetentny i zaangażowany w sprawy i działania zmierzające do zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

1. W ramach rekrutacji personelu pracującego z dziećmi ocenia się przygotowanie kandydatów do pracy z dziećmi pozyskując takie dane kandydatów, które pozwalają jak najlepiej poznać ich kwalifikacje i kompetencje, w tym stosunek do wartości takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunek dla ich godności.
2. O każdym członku personelu uzyskuje się dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
3. Pracownicy są systematycznie szkoleni i znają zasady bezpiecznych relacji całego personelu z dziećmi, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniami. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.
4. Wyznaczone osoby, odpowiedzialne za:
  - a) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
  - b) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu,
  - c) składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa, zawiadamianie sądu, wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,
  - d) realizację szkolnej polityki ochrony małoletnich, weryfikację przyjętych standardów i przechowywanie dokumentacji– są znane pracownikom i dostępne.

### **STANDARD III**

**Procedury zgłaszania podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka są czytelne i stosowane automatycznie.**

1. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
2. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
3. Uczniowie i pracownicy wiedzą jak reagować oraz gdzie zgłaszać zaobserwowanie lub doświadczenie przemocy, osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń są kompetentne, dyskretne i sprawcze.
4. W sytuacji zaobserwowania niepożądanych zachowań uruchamiane są mechanizmy interwencyjne i pomocowe wewnętrzne oraz, w razie potrzeby, z wykorzystaniem pomocy zewnętrznej. Wszystkie działania dokumentowane są według określonych, jawnych i czytelnych zasad.
5. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, życia i/lub zdrowia każdy pracownik ma obowiązek natychmiastowego reagowania.

## **STANDARD IV**

**Monitoring i okresowa weryfikacja zgodności prowadzonych działań z przyjętymi i zapisanymi w niniejszym dokumencie standardami (polityką, procedurami) ochrony dzieci odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.**

1. Dyrektor szkoły wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Rola, zadania oraz kwalifikacje tych osób są jasno określone.
3. Narzędzia monitorowania i weryfikacji to analiza dokumentów, ankiety przeprowadzane wśród uczniów i pracowników oraz obserwacja skuteczności i sprawności procesu reagowania w sytuacji zagrożenia.
4. Dokumentacja prowadzonych działań pomocowych, interwencyjnych i weryfikacyjnych jest przechowywana w jednym, określonym miejscu.

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań z udziałem dzieci i młodzieży podejmowanych w Zespole Szkół Muzycznych im. Ignacego Paderewskiego w Białymstoku dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie dzieciom i młodzieży sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z ich indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

### Objaśnienie terminów

1. **Dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych im. Ignacego Paderewskiego w Białymstoku.
2. **Szkoła** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Muzycznych im. Ignacego Paderewskiego w Białymstoku.
3. **Pracownik, personel** – należy przez to rozumieć osobę/osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Zespole Szkół Muzycznych im. Ignacego Paderewskiego w Białymstoku.
4. **Uczeń** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczącą się w Zespole Szkół Muzycznych im. Ignacego Paderewskiego w Białymstoku.
5. **Małoletni, dziecko** – należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia.
6. **Rodzic** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w tym także jego opiekun prawny oraz osoba (podmiot) sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Grupa pomocowa** – należy przez to rozumieć grupę pracowników szkoły zaangażowaną przez psychologa/pedagoga do doraźnych działań związanych z udzieleniem wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
10. **Zespół interwencyjny** – należy przez to rozumieć grupę pracowników szkoły powołaną przez dyrektora szkoły, złożoną obligatoryjnie z pedagoga/pedagoga specjalnego i psychologa oraz, w zależności od potrzeby, wychowawcy i wybranych nauczycieli, podejmującą się współpracy celem udzielenia wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
11. **Plan wsparcia** należy rozumieć jako plan, w którym zawarte będą działania mające na celu wsparcie i zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi doznającemu krzywdy.

12. **Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją, monitorowaniem i ewaluacją niniejszych standardów.

## ROZDZIAŁ 1

### Rozpoznawanie krzywdzenia dzieci, zasady bezpiecznych relacji w szkole, niebezpieczne i niedozwolone zachowania

#### § 1

##### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, które mogą przybierać następujące formy:

– przemoc fizyczna – to wszelkiego rodzaju działania bezpośrednie z użyciem siły sprawiające ból i/lub powodujące uszkodzenie ciała, między innymi popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami,

– przemoc psychiczna to ataki wykorzystujące manipulację i kontrolę emocjonalną, między innymi poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności,

– wykorzystanie seksualne to rodzaj przemocy powodującej naruszenie sfery intymnej dziecka, m.in. zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, włączanie w aktywność seksualną której celem jest zaspokojenie potrzeb innej osoby,

– zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nierespektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnianie dziecku opieki lekarskiej).

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują działania adekwatne do zaistniałej sytuacji: przeprowadzają rozmowę (z rodzicem, dzieckiem, innym pracownikiem szkoły), w zależności od sytuacji i potrzeb przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia oraz motywują do szukania pomocy i/lub wszczynają określone procedury opisane w rozdziale 2.

3. Pracownicy znają wymienione niżej zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone. Stosują się do przyjętych zasad oraz wspierają uczniów w budowaniu właściwych relacji rówieśniczych.

4. Osoby dorosłe przebywające doraźnie na terenie szkoły nie mogą same wchodzić w relacje z dziećmi, prowadzić z nimi rozmów wyjaśniających ani stosować gróźb wobec dzieci.

5. Dorosły przebywający doraźnie na terenie szkoły będący świadkiem krzywdzenia, mający informacje na temat krzywdzenia – powinien przekazać tę informację wychowawcy,

pedagogowi, psychologowi, innemu nauczycielowi, wicedyrektorowi bądź dyrektorowi szkoły.

## **§ 2**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
3. Pracownik ma obowiązek traktować uczniów równo, niezależnie od ich płci, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu, statusu społecznego czy też sprawności/niepełnosprawności.
4. Pracownik jest zobowiązany do zachowania profesjonalnej relacji z uczniami oraz każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. Każdy pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
6. Pracownik jest zobowiązany do nieujawniania danych wrażliwych uczniów osobom trzecim i ma obowiązek zachować w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.
7. W przypadku jeśli pracownika łączą z uczniem lub jego rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, rodziców, pracowników. Nie może on w kontaktach z dziećmi wykorzystywać swojej pozycji, dostępu do dokumentacji ani znajomości nauczycieli pracujących w szkole dla celów prywatnych. Podczas działań w szkole obowiązuje go droga służbowa adekwatna do roli.
8. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

## **§ 3**

### **Zasady komunikacji z uczniem**

1. W komunikacji z dziećmi zachowujemy cierpliwość i szacunek.
2. Rozmowy, które odbywają się między pracownikiem a uczniem, bez obecności osób trzecich, powinny być zawsze prowadzone w takich miejscach i pomieszczeniach, z których uczeń bez żadnych przeszkód może wyjść w każdym dowolnym momencie, oraz do których mają bezpośredni otwarty dostęp inni pracownicy oraz inni uczniowie.

3. W indywidualnych lekcjach oraz spotkaniach ucznia z pracownikiem może uczestniczyć rodzic, bądź inny pracownik.
4. Pracownik może komunikować się z uczniem wyłącznie w sprawach szkolnych.
5. Podstawowym założeniem komunikacji z uczniem powinno być jego dobro. Pracownik powinien odnosić się do ucznia z szacunkiem oraz kierować się zasadami poszanowania godności drugiej osoby, dobrego wychowania oraz kultury osobistej.
6. Podczas komunikacji pracownik powinien odnosić się do ucznia życzliwie, z wyrozumiałością i cierpliwością, dbać o jego bezpieczeństwo, posługiwać się mową angażującą i pozytywnym słownictwem, uważnie słuchać i udzielać odpowiedzi dostosowanych do wieku młodej osoby oraz danej sytuacji, traktować każdego ucznia podmiotowo i indywidualnie wraz z poszanowaniem jego praw, starać się zrozumieć jego potrzeby oraz wykazywać konkretne działanie dla dobra danej sprawy.
7. Komunikacja między pracownikiem a uczniem powinna być pozbawiona jakiegokolwiek niestosownego słownictwa, niestosownych żartów, gestów oraz treści, lekceważenia, obrażania, ośmieszania, poniżania, dyskryminacji oraz gróźb i przemocy.
8. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję oraz rodziców dziecka, którzy muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
9. Podczas wyjazdów z dziećmi (np. konkursy, wycieczki i wyjścia) pracownik szkoły dba o bezpieczeństwo dziecka i zobowiązany jest do zachowania profesjonalnej relacji z uczniami.

#### **§ 4**

#### **Niedozwolone działania pracowników**

1. Pracownikowi nie wolno stosować przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie, w tym przemocy fizycznej, przemocy emocjonalnej/psychicznej oraz przemocy seksualnej.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców oraz samych dzieci.
5. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, naruszać nietykalności cielesnej ucznia, zmuszać ucznia do odbycia bądź bycia świadkiem jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć należy pomoc uczniowi w ustawieniu aparatu gry na instrumencie, aparatu

oddechowego w nauce śpiewu i aparatu ruchu w nauce rytmiki (jeśli wymaga tego dydaktyka i uczeń lub rodzic wyraził na to zgodę), pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków czy poruszaniu się (jeśli ten typ niepełnosprawności wymaga takiej pomocy, a uczeń lub rodzic wyraził na to zgodę) oraz w przypadku nagłej sytuacji zdrowotnej ucznia czy konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi i innym osobom.

6. Pracownikowi nie wolno stosować wypowiedzi naruszających godność ucznia, w tym wypowiedzi o podtekście seksualnym, również nawiązujących do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym komentarzy na temat wyglądu, ciała czy ubioru z podtekstem seksualnym, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci czy wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, itp.

7. Pracownik nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów. Obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar fizycznych i odpowiedzialności zbiorowej.

8. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się:

- nawiązywania relacji seksualnych z uczniem,
- składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
- proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków, środków psychoaktywnych.

9. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania. Nie należy nawiązywać kontaktu z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny e-mail, komunikatory, prywatne profile w mediach społecznościowych). Jeśli sytuacja tego wymaga, komunikacja za pomocą prywatnych kanałów komunikacji może odbywać się wyłącznie za wiedzą i zgodą rodzica dziecka.

## **§ 5**

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Wzajemny szacunek stanowi fundament bezpiecznych relacji między małoletnimi.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ogólnych norm społecznych oraz zasad wynikających z dokumentów regulujących pracę szkoły.
3. Uczniowie powinni cechować się postawą odpowiedzialności – nie dopuszczać do sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych.
4. Żadna forma przemocy (fizycznej, emocjonalnej, psychicznej, seksualnej) nie może mieć miejsca w relacjach między uczniami.
5. Komunikacja między małoletnimi powinna odbywać się z zachowaniem zasad kultury i poszanowaniem norm społecznych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem.

6. Uczniowie reprezentują postawę otwarcia na różnorodność bez względu na pochodzenie, religię czy zdolności, nie dyskryminują nikogo z powodu odmienności.
7. Każdy uczeń szanuje prawo innych osób do własnych poglądów, ocen i opinii, jeśli nie stoją one w sprzeczności z normami obyczajowymi i prawnymi oraz nie noszą znamion agresji czy przemocy.
8. Współpraca i pomoc koleżeńska sprzyjają tworzeniu bezpiecznego środowiska nauki.
9. Uczniowie podejmują różne inicjatywy, aby wywierać pozytywny wpływ na swoje środowisko, np. udział w wolontariacie, działaniach społecznych.
10. Uczniowie wyrozumiale i cierpliwie podchodzą do problemów innych osób, a gdy to możliwe – starają się udzielić wsparcia.
11. Uczniowie, którzy zauważają sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu innych osób lub podejrzewają wyrządzoną krzywdę, zgłaszają swoje obawy zgodnie z procedurami przyjętymi w szkole.

## **§ 6**

### **Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole**

1. Stosowanie wobec uczniów i innych osób przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji na terenie szkoły przez przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole i w czasie przerw międzylekcyjnych.
4. Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych oraz przebywanie w niedozwolonych miejscach.
5. Palenie papierosów, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, picie alkoholu, rozprowadzanie i stosowanie środków psychoaktywnych.
6. Celowe nieszanowanie, niszczenie lub kradzież własności innych osób.
7. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych uczniów.
8. Rozwiązywanie w sposób przemocowy konfliktów z innymi uczniami.
9. Prześladowanie uczniów lub innych osób z powodu przekonań, religii, światopoglądu, płci, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
10. Znęcanie się oraz współudział w znęcaniu się nad innymi uczniami.
11. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem uczniów lub innych osób bez ich zgody.

## **ROZDZIAŁ 2**

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

#### **§ 7**

#### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń są: wychowawcy, pedagog, psycholog, wicedyrektorzy, dyrektor szkoły.
2. Zgłoszenia mogą przyjąć formę ustną lub pisemną.
3. Jeśli zgłaszającym jest rodzic dziecka, wymagana jest forma pisemna.
4. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/ wicedyrektorowi/dyrektorowi szkoły.
5. Pedagog/psycholog lub wychowawca sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz sporządza plan pomocy dziecku, w szczególnych przypadkach we współdziałaniu z zespołem interwencyjnym.
6. Pedagog/psycholog lub wychowawca jest odpowiedzialny za realizację i udokumentowanie realizacji planu pomocy dziecku.
7. Pedagog/psycholog lub wychowawca jest odpowiedzialny za wypełnienie dokumentacji przebiegu interwencji – karty interwencji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
8. Karty interwencji i notatki służbowe dotyczące ujawnionych i/lub zgłoszonych incydentów przechowywane są w pokoju psychologa szkolnego, który odpowiada za całość dokumentacji.

#### **§ 8**

#### **Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Pedagog/psycholog po podjęciu procedur postępowania tworzy grupę pomocową dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy pomocowej oprócz pedagoga/psychologa w zależności od potrzeb może zostać włączony inny nauczyciel (np. kierownik sekcji, nauczyciel przedmiotu głównego).
3. Grupa pomocowa podczas spotkania opracowuje plan pomocy, która zawiera informacje o proponowanych formach pomocy oraz plan spotkań ze specjalistami.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym

zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;

b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;

c) skierowania dziecka do specjalistycznej instytucji pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, wychowawca internatu, dyrektor, wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

6. Zespół interwencyjny w uzasadnionych przypadkach za zgodą i w porozumieniu z dyrektorem składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

7. Zespół należy powołać również w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka. Zespół interwencyjny wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

8. Rodzice dziecka otrzymują informacje o podjętych działaniach i zobowiązani są do współpracy i kontaktu ze specjalistami.

9. Jeżeli zachodzi potrzeba, uczeń zostaje również objęty pomocą specjalistyczną poza szkołą.

## § 9

### **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej**

1. W sytuacji, kiedy osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, informuje on o zaistniałym fakcie lub zdarzeniu dyrektora szkoły lub wicedyrektora, wychowawcę, pedagoga/psychologa.

2. Wychowawca lub pedagog/psycholog badają zaistniałe okoliczności zgłaszanej sytuacji, np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym dzieckiem (uszczegóławiają, gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość, kto był ich uczestnikiem itd.).

3. Osoby wskazane w punkcie 2 sporządzają notatkę służbową (załącznik nr 1), którą przekazują dyrektorowi szkoły.

4. Dyrektor szkoły spotyka się z rodzicami osoby pokrzywdzonej, której sprawa dotyczy.

5. Dyrektor szkoły powołuje zespół pomocowy lub interwencyjny opracowujący plan wsparcia dziecka.

6. Dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z planem wsparcia dziecka i rodziny oraz jeżeli istnieje taka potrzeba, wskazuje rodzicom specjalistyczne placówki pomocy świadczące pomoc w tym zakresie.

7. Pracownicy po zapoznaniu z planem wsparcia wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne dotyczące dziecka.

8. W sytuacji, kiedy zagrożony jest stan zdrowia i życia ucznia, dyrektor szkoły lub wychowawca pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną i powiadamia rodziców.

9. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dyrektor szkoły działa zgodnie z procedurami zewnętrznymi i składa wnioski do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletniego**

##### **§ 10**

##### **Wartości promowane przez szkołę w zakresie ochrony wizerunku uczniów**

1. Zadaniem szkoły jest promowanie uznawanych przez nią wartości, specyfiki i kultury pracy artystycznej oraz osiągnięć szkolnych kształconych tu młodych artystów zarówno w codziennych sytuacjach, jak i w czasie uroczystych wydarzeń. Szkoła, wszystkich uczniów i każdego z osobna rozumie jako pełnoprawnych członków społeczności uczniowskiej współtworzących ją na równych prawach. W związku z opisaną powyżej specyfiką szkoły artystycznej, fakt bycia uczniem szkoły wiąże się ze zgodą na promowanie i prezentowanie publiczne wizerunku dziecka. Rodzice zostają o tym fakcie poinformowani podczas rekrutacji.
2. Szkoła w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności poprzez media elektroniczne służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
4. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez szkołę użyty.

##### **§ 11**

##### **Bezpieczeństwo wizerunku i innych danych osobowych uczniów szkoły**

1. Ochrona wizerunku jest gwarantowana przez przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także przez ustawę o ochronie danych osobowych (RODO), jako dane szczególnej kategorii przetwarzania.
2. Zgodnie z przepisami RODO, opublikowanie lub udostępnienie obrazu osoby nieletniej w jakiegokolwiek formie wymaga uprzedniej zgody osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem.
3. Osoba powyżej 18-ego roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
4. Zgody, o których mowa powyżej, są udzielane w formie pisemnej. Ponadto są one jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazanymi w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

5. Osoba reprezentująca administratora danych osobowych zobowiązana jest do poinformowania o przysługujących prawach, w tym również o możliwości wycofania udzielonej zgody.
6. Publikacja wizerunku ucznia prezentowanego jako element całości, tj.: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wycieczka itp. nie wymaga wyrażenia zgody.
7. Ze względów bezpieczeństwa rejestrowanie wizerunku ucznia przez kamery monitoringu szkolnego nie jest objęte możliwością wyrażenia sprzeciwu na rejestrację.
8. Wizerunek ucznia może być publikowany na oficjalnej stronie internetowej szkoły. Osoby trzecie oraz media powinny uzyskać zgodę dyrektora szkoły na relacjonowanie wydarzeń szkolnych.
9. Uczniowie zobowiązani są do respektowania braku zgody na utrwalanie wizerunku we wzajemnych relacjach.
10. Szkoła, publikując multimedia, nie upublicznia danych wrażliwych ucznia.
11. Zabrania się pracownikom fotografowania dokumentacji ucznia. Zezwala się pracownikom szkoły na utrwalanie wizerunku ucznia podczas zajęć pozalekcyjnych, zawodów sportowych, wyjść czy wycieczek szkolnych, jak też innych inicjatyw, w które uczniowie są zaangażowani, jedynie do celów dokumentacji i promocji szkoły.
12. Rodzice, którzy rejestrują wydarzenia, uroczystości organizowane przez szkołę z udziałem ich dzieci:
  - mogą rejestrować wydarzenia i uroczystości tylko do prywatnego użytku,
  - nie mogą upubliczniać zdjęć i filmów nagranych na terenie szkoły z udziałem innych dzieci, pracowników szkoły oraz pozostałych rodziców w mediach społecznościowych, w serwisach otwartych, ani w komunikatorach.
13. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
14. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Bezpieczny Internet w szkole**

#### **§ 12**

##### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi. Szkoła podejmuje wszelkie działania mające na celu zabezpieczenie uczniów przed treściami, które zagrażają ich rozwojowi.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem członka personelu szkoły na zajęciach komputerowych;

b) pod nadzorem członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie biblioteki szkolnej.

3. W szkole nie stosuje się swobodnego dostępu uczniów do sieci bez nadzoru nauczyciela.

4. Sieć, do której mają dostęp uczniowie jest monitorowana za pomocą Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE) poprzez filtrowanie treści niepożądanych dla uczniów.

5. Wszystkie komputery szkolne z dostępem do sieci mają zainstalowany program antywirusowy z automatyczną aktualizacją.

6. Pracownik, który prowadzi zajęcia z dostępem uczniów do Internetu, ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpieczeństwa w sieci internetowej.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 13**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w szkole**

1. Dyrektor szkoły pozyskuje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunek do ich godności.

2. Dyrektor szkoły dba o to, by osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z młodzieżą. Dyrektor szkoły w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych i dokumentów dotyczących wykształcenia, przygotowania pedagogicznego (w przypadku pracowników pedagogicznych), kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. Dyrektor Szkoły pozyskuje dane kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jej/jego w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją i opieką nad uczniami dyrektor szkoły sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

4. Dyrektor szkoły przyjmuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas przedkłada informację uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem. Jeżeli prawo takiego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/-a prawomocnie skazany/-a w tym państwie w zakresie przestępstw przedstawionych w rozdziale XXV oraz XIX Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub za czyny zabronione odpowiadające tym przestępstwom zgodnie z przepisami prawa obcego.

7. 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.

8. W przypadku niemożliwości przedstawienia wyżej wymienionej dokumentacji kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich (załącznik nr 2).

#### **§ 14**

#### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów**

1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów wyznacza dyrektor.
2. Do podstawowych zadań osób odpowiedzialnych należą:
  - zapoznanie personelu, dzieci i ich rodziców ze Standardami Ochrony Małoletnich,
  - przygotowanie/organizacja szkoleń pracowników z zakresu rozpoznawania symptomów przemocy,
  - odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci,
  - reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby pozyskiwanie dodatkowych informacji,
  - konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi.
3. Cały personel podpisuje oświadczenie o znajomości i akceptacji treści obowiązującej w szkole Standardów Ochrony Małoletnich oraz zobowiązaniu do jej przestrzegania.

#### **§ 15**

#### **Publikowanie Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Publikacja niniejszego dokumentu następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

2. Nauczyciele uczestniczą w obowiązkowym szkoleniu dotyczącym Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

3. Wychowawca/nauczyciel przedmiotu głównego zapoznaje dzieci z zasadami i procedurami szkolnych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Ogłoszenie Standardów rodzicom następuje poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych dla rodziców oraz poprzez udostępnienie na stronie internetowej szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Monitoring stosowania oraz zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 16**

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

2. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji oraz reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich wyznaczana jest przez dyrektora szkoły.

3. Osoba, o której mowa powyżej, w razie konieczności proponuje zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.

4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za niezwłoczne zapoznanie pracowników z wprowadzonymi zmianami w Standardach.

5. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie i weryfikację Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników oraz uczniów ankiet, które stanowią załącznik nr 4 i 5 do Standardów. Ankiety przeprowadza się przynajmniej raz na dwa lata.

6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole.

7. Raport z przeprowadzonego monitoringu przekazywany jest dyrektorowi szkoły.

8. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i przekazuje go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

9. Dyrektor szkoły wprowadza zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zobowiązany jest zapoznać z nimi pracowników.

NOTATKA SŁUŻBOWA

W dniu ..... w Zespole Szkół Muzycznych im. Ignacego Paderewskiego w Białymstoku otrzymałem(-am) następujące informacje/zauważyłem(-am) następujące objawy/sygnaly\*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dotyczące

ucznia ..... z klasy .....

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

Czytelny podpis

\*niepotrzebne skreślić

Białystok, dnia .....

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu  
do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich**

Ja,..... nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłem/em skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Muzycznych im. Ignacego Paderewskiego w Białymstoku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko ucznia, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data .....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa, wychowawcę lub innego pracownika.

DATA	DZIAŁANIE/USTALENIA

5. Spotkania z rodzicami dziecka.

DATA	DZIAŁANIE/ USTALENIA



**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

<b>Odpowiedz na poniższe pytania</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół Muzycznych im. Ignacego Paderewskiego w Białymstoku?		
Czy wiesz w jaki sposób zareagować na podejrzenie krzywdzenia ucznia?		
Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?  Jeśli <b>tak</b> , jakie zasady zostały naruszone:		
Czy masz uwagi bądź sugestie związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”?  Jeśli <b>tak</b> , czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów:		

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
Czy byłeś/byłaś świadkiem łamania zapisów Standardów? Jeśli <b>tak</b> , łamania których zapisów Standardów byłeś/byłaś świadkiem		
Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Jeśli <b>tak</b> , jakie sytuacje przemocowe występują w Twojej klasie?		
Czy masz uwagi bądź sugestie związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeśli <b>tak</b> , czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów		