

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. K. Kobro w Zduńskiej Woli WERSJA SKRÓCONA

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2016r. poz.862)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023r. poz. 984 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023r. poz. 900)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781)
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

Rozdział 1

Informacje ogólne

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w placówce nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w placówce lub przemocy domowej,

- podejmowane w placówce postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku, uczniu)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Zduńskiej Woli, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Zduńskiej Woli;
- 4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 5) *opiekunie prawnym małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) *„osobie najbliższej małoletniego”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;

- 8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im.K.Kobro w Zduńskiej Woli

W Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych opracowano i wdrożono politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem poprzez wprowadzenie następujących standardów:

Standard I.

W szkole określone są zasady zapewniające bezpieczeństwo uczniom oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Standard II.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich – (określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego).

Standard III.

W szkole określono procedury i osoby odpowiedzialne za składanie właściwych zawiadomień w odpowiednich instytucjach.

Standard IV.

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.

Standard V.

Personel szkoły jest przygotowany w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich.

Standard VI.

Uczniowie, rodzice i pracownicy placówki znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i powszechniany.

Standard VII.

W sytuacjach zagrażających małoletni jest objęty określonym wsparciem.

Standard VIII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Rozdział 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im.K.Kobro w Zduńskiej Woli

1. Zasady zatrudniania pracowników w PLSP w Zduńskiej Woli oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z małoletnimi.

Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje od osoby, która ma być zatrudniona w szkole informacje określone przepisami prawa.

2. Zasady i wymogi dotyczące bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły oraz zachowania niedozwolone.

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji uczeń – personel

Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności, orientację seksualną, pełnosprawność i niepełnosprawność, religijność, wyznawane poglądy).

1. W komunikacji z uczniami personel zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel.
4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Personel stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
6. Zachowuje szczególną ostrożność wobec młodych ludzi, którzy doświadczyli nadużycia, krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania.
7. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie ucznia innego ucznia.

Zachowanie niedozwolone:

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej ucznia.
4. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani, obniża jego poczucie własnej wartości.
5. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec ucznia w sposób niestosowny.
6. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w statucie szkoły.
2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
5. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

6. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
5. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
6. Do jego obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, co najmniej raz w miesiącu, odpowiedniego oprogramowania;
 - b) sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
8. Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z uczniami.
9. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
 - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły.
10. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
11. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
12. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/ z obowiązującym regulaminem/ instrukcją korzystania z komputerów?
13. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,

- c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
5. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
6. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
7. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
9. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.
10. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z psychologiem/pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

4. Zasady ochrony wizerunku i ochrony danych osobowych małoletnich.

1. Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.

3. Upublicznianie wizerunku ucznia do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
7. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
8. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.
9. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów).
10. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady oraz ustawie o ochronie danych osobowych.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Zasady i procedury postępowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej – procedura „Niebieskie karty”.

Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec ucznia odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez ucznia przemocy domowej,

- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.

Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego

1. Każdy małoletni będący uczniem Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia małoletniego i pogotowie ratunkowe.
4. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi/psychologowi lub wychowawcy lub dyrekcji, dołączając pisemną notatkę w tej sprawie.
3. Pedagog/psycholog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: pedagog/psycholog i osoba zgłaszająca.

Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi/psychologowi.
3. W trakcie rozmowy z pedagogiem/psychologiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi/psychologowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
7. W sytuacji, jak w pkt 7, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga/psychologa szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.

9. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog/psycholog szkolny, wychowawca, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog/psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
4. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog/psycholog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji małoletniego.

2.Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia:

2.1.Podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”

- Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
- Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.
- Z niniejszymi procedurami zapoznawani są uczniowie naszej szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie).

Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

Osobami, które mogą zgłosić fakt o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:

- a) poszkodowany uczeń (ofiara),
- b) jego rodzice (opiekunowie),
- c) inni uczniowie,
- d) świadkowie zdarzenia,
- e) nauczyciele.

Zasady postępowania:

- 1.W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:
 - a) Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
 - b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora,
 - c) pedagog/psycholog szkolny i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie,

- d) do obowiązków szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.
 - e) Administrator szkolnej sieci komputerowej w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
2. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
 3. 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.
 4. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy przemocy.
 5. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
 6. W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest uczeń naszej szkoły, psycholog/ pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania.
 7. Rodzice/opiekunowie prawni sprawcy powinni zostać wezwani do szkoły, poinformowani o sytuacji oraz o podjęciu dalszych działań.
 8. Sprawca powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 9. Ofiara cyberprzemocy:
 - a) otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną
 - b) otrzymuje zapewnienie, że jej/jego postępowanie (zgłoszenie cyberprzemocy) było właściwe
 - c) bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcie i poradę ze strony szkoły (psycholog, pedagog, wychowawca, dyrektor).
 10. Psycholog/pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.
 11. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.
 12. W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, psycholog, pedagog specjalny/pedagog, wskazani nauczyciele.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

- Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. Imię i nazwisko ucznia,
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- Cel wsparcia małoletniego,

- Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
- Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
- Formy i metody wsparcia dziecka,
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

Rozdział 5.

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im.K.Kobro w Zduńskiej Woli

1.Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowania tej czynności.

- Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
- Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
- Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
- Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 20 września każdego roku szkolnego.
- W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada psycholog/pedagog.
- Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.
- Dokumentacja doskonalenia jest gromadzona i przechowywana na terenie szkoły.

2.Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im.K.Kobro w Zduńskiej Woli to:
Psycholog szkolny, pedagog oraz wychowawcy klas.

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

3. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem ucznia. Teczke zakłada i prowadzi psycholog/pedagog szkolny.

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie psychologa/pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia.
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy.
4. Protokoły i notatki z rozmów z uczniem i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
9. Korepondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
10. Plan wspierania ucznia krzywdzonego.
11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
12. Ocena efektywności wsparcia.
13. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

4. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:

- Wersja „zupełna”, inaczej kompletna,
- Wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.

Wersja „zupełna” jest dostępna w pokoju nauczycielskim, czytelnicy, sekretariacie szkoły i w gabinecie psychologa/pedagoga. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Wersja „skrócona” jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie www.gov.pl/web/plastykdunskawola .

Wersję „skróconą” umieszcza się w gablocie „Informacje dla uczniów” na parterze szkoły.

5. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. Kierownictwo szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:
 - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),

- ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:

- analizy dokumentu,
- wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
- dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.