

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 9/2024

Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Piotrkowie Trybunalskim

im. I.J. Paderewskiego z dnia 17 czerwca 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia

im. Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 17.06.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla uczniów. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają dostęp do obowiązujących w Placówce Standardów Ochrony Małoletnich. Na terenie szkoły w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- 2) procedury reagowania na krzywdzenie;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;

- 5) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 6) zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 7) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 8) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 9) zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami, opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - 2) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pana**komisja analiz?**..... – w PSM I i II st. w Piotrkowie Trybunalskim jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada dyrektor szkoły.

Ilekoć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. I. J. Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 2) szkole – Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. I. J. Paderewskiego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. I.J. Paderewskiego;
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) personel – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono bezpośrednią opiekę ucznia;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
- 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły;

12) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- a) przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- b) przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- c) wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- d) zaniedbywanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2 - Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

I. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU:

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu szkoły). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź

informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;

3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza / praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

Rozdział 3 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Pracownicy szkoły dbają, aby każde ich działanie było nakierowane na ochronę małoletnich, z poszanowaniem ich praw, dóbr osobistych, godności, aby każdy uczeń był równo traktowany. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec uczniów. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów, wolontariuszy.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami obowiązują wszystkich wyżej wymienionych pracowników, a znajomość tych zasad i ich akceptację potwierdzają podpisaniem oświadczenia. Pracownicy szkoły realizując te

cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawowe standardy, określające zasady relacji pracowników szkoły z uczniami obejmują w szczególności:

1. Utrzymywanie profesjonalnej relacji i reagowanie adekwatnie do sytuacji, w sposób sprawiedliwy wobec innych uczniów, bez oznak faworyzowania uczniów.
2. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez uczniów.
3. Wyznaczanie uczniom jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań wobec nich, wyciąganie konsekwencji za nieprzestrzeganie prawidłowego zachowania.
4. Reagowanie w sposób adekwatny, sprawiedliwy i przejrzysty do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, a także z dostosowaniem poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi problemami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego.
5. Komunikowanie się z uczniami zachowując poprawność językową, okazując cierpliwość, nie stosować metody zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania ucznia.
6. Zachowaniem zakazanym jest krzyczenie na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa tego ucznia lub innych osób.
7. Ucznia nie można upokarzać, używać obraźliwych, lekceważących określeń odnoszących się do jego wyglądu, umiejętności lub osiągnięć, żartować z dziecka lub o dziecku, lekceważąco porównywać do innych dzieci.
8. Zakazane jest ujawnianie informacji wrażliwych, z zakresu chronionym prawem, dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Informacje wrażliwe dotyczą między innymi: sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej.
9. Należy równo traktować uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny, światopogląd.
10. Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny, typu przytulenie się, uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
11. Kontakt z uczniami może odbywać się wyłącznie w godzinach pracy nauczyciela i dotyczyć celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych. Jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
12. Na czas wycieczek z noclegiem, kadra opiekująca się dziećmi powinna mieć zapewnione osobne pomieszczenie.
13. Ograniczenie kontaktów z niepełnoletnimi uczniami dotyczy również kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacji, np.: telefon, e-mail, profile w mediach społecznościowych, które niosą ryzyko wynikające z rejestrowania prywatnej aktywności pracownika. Publiczne udostępnienie prywatnego profilu powoduje, że dzieci i ich rodzice mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika szkoły.
14. Nie należy naruszać prywatności ucznia, np.: poprzez przeglądanie jego korespondencji, rzeczy osobistych. Wyjątek stanowi sytuacja, w której istnieje konieczność przeciwdziałania przestępstwu, wówczas należy zabezpieczyć

przedmiot zawierający element zagrożenia /np.: plecak, telefon/ stanowiący istotny dowód zagrożenia, w obecności innego pracownika.

15. Jeżeli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły.
16. Niedozwolone jest wykorzystywanie władzy i przewagi fizycznej nad dzieckiem, w tym zastraszania, szantażowania, grożenia, przymuszania.
17. Niedozwolone jest angażowanie się w relacje romantyczne, zachowania uwodzicielskie, niestosowne, uzależniające dziecko od siebie, wypowiadania uwag nawiązujących do atrakcyjności seksualnej, udostępniania uczniom treści erotycznych, pornograficznych, bez względu na ich formę.
18. Zakazane jest proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywania ich wspólnie z uczniami ani w ich obecności.
19. Zakazane jest akceptowanie używania alkoholu, nikotyny i innych substancji lub zachowań, które mogą prowadzić do uzależnienia.
20. Nie można proponować wspólnego spędzania czasu poza godzinami pracy dydaktycznej szkoły.
21. Nie należy utrzymywać wizerunku dziecka dla prywatnych potrzeb pracownika, np.: filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.

Rozdział 4 - Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w szkole jest:

1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich, w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodki pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

3) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik nr 2 i nr 3 do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

1) przemocy rówieśniczej;

2) przemocy domowej;

3) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.).

4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 4 do Standardów.

Rozdział 5 - Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Piotrkowie Trybunalskim jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicach ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.

2. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1

4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6 - Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w szkole, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Niedozwolone jest w szczególności zachowanie wykazujące cechy przemocy:

- 1) werbalnej: przezywanie, używanie wulgarnego, obraźliwego języka, dogadywanie, ośmieszanie, wyszydzanie, poniżanie, upokarzanie, znieważanie, wykluczanie z grupy;
- 2) fizycznej: bicie, kopanie, popychanie, szarpanie;
- 3) materialnej: kradzież, niszczenie przedmiotów, chowanie przedmiotów;
- 4) elektronicznej: złśliwe SMS, e-maile, ośmieszające wpisy w portalach społecznościowych, fotografowanie, nagrywanie bez uzyskania zgody.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko/ ucznia, dyrektor szkoły/ przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Dyrektor szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Dyrektor szkoły wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Dyrektor szkoły wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów dyrektor szkoły upewnia się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor szkoły powinien poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, dyrektor szkoły powinien poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Szkoła umożliwia uczniom bezpieczne korzystanie z Internetu poprzez instalację i aktualizację oprogramowań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - 2) pod nadzorem nauczyciela na lekcjach indywidualnych lub zbiorowych,
 - 3) bez nadzoru nauczyciela, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny).
3. W przypadku, gdy uczeń ma dostęp do Internetu pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas prowadzonej przez siebie lekcji.
4. Pracownicy szkoły odpowiedzialni za udostępnianie uczniom dostępu do Internetu, regularnie informują uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w szkole zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując w tym celu odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
7. Wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, należy ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz te informacje przekazać dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor szkoły przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy dyrektor uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale niniejszych Standardów.

Rozdział 8 – Monitoring stosowania Standardów

1. Dyrektor szkoły wyznacza wśród personelu osobę (lub osoby) odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w placówce.

2. Osoba (lub osoby), o której mowa w ust.1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba (lub osoby), o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród personelu, raz na 24 miesiące, ankietę (lub inne sposoby) monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce. (Wzór ankiety w załączniku nr.....)

4. Osoba (lub osoby), o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet (lub innych źródeł informacji zwrotnej). Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

5. Dyrektor szkoły wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział 9 – Zasady ochrony wizerunku ucznia małoletniego

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i pełnoletnich uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.

3. Personel nie może umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

4. 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.

Rozdział 9 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, nauczyciel ucznia. Każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor szkoły, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
- 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
- 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.

6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu.

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego, Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, które leży w kompetencjach tych instytucji.

10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

11. Zadania pracowników szkoły, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno, opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10 - Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów w wersji pełnej oraz wersji skróconej przeznaczonej dla uczniów małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom, opiekunom prawnym na stronie internetowej szkoły www.gov.pl/web/psmpiotrkow.

2. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub doręczenie oświadczenia do nauczyciela ucznia.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z pierwszych zajęć z nauczycielem Kształcenia słuchu, realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku. Potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest podpisana przez ucznia lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni przynoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni, od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla personelu szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów stanowi załącznik nr do Standardów.
10. Wprowadzane zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i uczniom, dyrektor szkoły.

Rozdział 11 - Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem2024 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicach ogłoszeń na korytarzu szkoły i w pokoju nauczycielskim.
3. Standardy zostały przyjęte do realizacji, po przedstawieniu przez dyrektora szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu

