

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W NIEPUBLICZNYM TECHNIKUM  
W KAZIMIERZY WIEKIEJ  
ZAKŁADU DOSKONALENIA ZAWODOWEGO  
W KIELCACH

WERSJA SKRÓCONA DLA UCZNIÓW

# CEL

Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów.

Standardy ochrony uczniów to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że **szkoła jest bezpieczna dla uczniów** – jej pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

- Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony przed krzywdzeniem.
- Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu.
- W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.
- Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów.

# KRZYWDZENIE

Za krzywdzenie dziecka uważa się każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, społeczeństwa lub państwa, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny czy psychospołeczny dziecka.

Z krzywdzeniem dziecka (przemocą) mamy do czynienia, gdy wystąpi w relacji pomiędzy:

- dzieckiem a dorosłym
- dzieckiem a innym dzieckiem,

jeżeli te osoby ze względu na różnicę wieku, bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

# RODZAJE PRZEMOCY WOBEC DZIECI

- Przemoc fizyczna
- Przemoc psychiczna / emocjonalna
  - Wykorzystanie seksualne
  - Zaniedbywanie dziecka

# **POLITYKA OCHRONY PRZED KRZYWDZENIEM**

- Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra.
- Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
- Niedopuszczalne jest stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie.



## **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**

- W przypadku podejrzenia pracownika szkoły, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
- W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.

## **Zasady ochrony wizerunku ucznia**

- Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu (dalej zwany Internet szkolny), jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).



## **Zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń oraz zachowania niepożądane**

Profesjonalna relacja pracownika z uczniami polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorowanie sytuacji i dobrostanu ucznia.
2. Pomocy uczniom, która uwzględnia umiejętności rozwojowe uczniów, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Organizowaniu zajęć zapewniających uczniom wszechstronny rozwój.
4. Dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności.
6. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

## **Komunikacja z uczniami**

1. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie uczniów i udziela uczniom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia
5. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące ucznia, informując go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to uczniowi najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Zasada ta nie dotyczy prowadzenia zajęć indywidualnych z uczniem.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownik zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## **Działania z uczniami**

1. Pracownik docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania uczniów.
3. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe zachowania, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## **Kontakt fizyczny z uczniami**

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Pracownik nigdy nie dotyka ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

## Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń

Zachowania niepożądane w relacji uczeń – uczeń:

Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa ucznia.

Pozytywne zachowania uczniów wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności uczniów), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym uczniem jest przeprowadzana rozmowa.

### Zachowania niepożądane:

- a) obrażanie kolegi/koleżanki;
- b) wszelka przemoc fizyczna:  
bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie;
- c) wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki;
- d) używanie niecenzuralnych słów;
- e) dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/ pokazywanie miejsc intymnych;
- f) wyśmiewanie kolegi/koleżanki;
- g) hejtowanie w mediach społecznościowych kolegów/koleżanek;
- h) rozpowszechnianie wizerunku kolegi/koleżanki bez ich zgody;
- i) nagrywanie kolegi/koleżanki bez ich zgody, robienie zdjęć bez wiedzy i zgody danej osoby;
- j) zastraszanie, szantażowanie kolegi/koleżanki;
- k) wykluczanie z grupy.

## **Zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych uczniów**

1. Szkoła w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Szkoła wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich ucznia jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:
  - a) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę uczniów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
  - b) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań on-line.
  - c) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi uczeń z imienia i nazwiska. Jeśli

konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia.

d) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkołę).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:

a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

b) zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w klasie, a nie pojedyncze osoby.

c) Rezygnację z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z szkoły.

d) Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa uczniów.



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

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu pracownikom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

# **WAŻNE TELEFONY I ADRESY**

## **Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży - Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę**

tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15)

## **Telefon Zaufania**

tel. 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo)

## **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**

tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info)

## **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia**

tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)

## **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka**

tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)

## **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”**

tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)

## **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża**

tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20)

### **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”**

<https://twojparasol.com/>

### **Fundacja Feminoteka**

Telefon przeciwp przemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19)

### **Centrum Praw Kobiet**

tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3)