**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Prywatne Technikum Zawodowe

w Nowym Sączu

Nowy Sącz, 2024

Spis treści

[1. Definicje 3](#_Toc166055772)

[2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikami szkoły 3](#_Toc166055773)

[3. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone 5](#_Toc166055774)

[4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie 5](#_Toc166055775)

[5. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego 6](#_Toc166055776)

[6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia 6](#_Toc166055777)

[7. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia 6](#_Toc166055778)

[8. Zasady aktualizacji standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich 7](#_Toc166055779)

[9. Zasady udostępniania standardów rodzicom i uczniom 7](#_Toc166055780)

[10. Zasady dokumentowania oraz sposób przechowywania ujawnionych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobry uczniów. Monitoring. 8](#_Toc166055781)

# 1. Definicje

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie bez bliższego określenia jest mowa o:

1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub studentów odbywających praktykę pedagogiczną

2) partnerze współpracującym ze szkołą – należy przez to rozumieć pracodawcę
i pracowników, u których uczeń odbywa praktyki lub osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (pielęgniarki)

3) uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Prywatnego Technikum Zawodowego w Nowym Sączu

4) małoletnim – należy przez to rozumieć każdego ucznia do ukończenia 18. roku życia;

5) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna

6) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego
z rodziców małoletniego lub jego opiekuna

7) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

# 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikami szkoły

1. Rekrutacja pracowników odbywa się na zasadach określonych przez osobę prowadzącą oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

2. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami
i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji
i ich wieku;

3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

5. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów).

6. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

7. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

8. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

9. Pracownik szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

10. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się:

1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

11. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

12. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać itp.

13. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

 14. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można w szczególności:

1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

2) pomoc uczniowi na lekcjach:

a) wychowania fizycznego (asekuracja przy wykonywaniu ćwiczeń),

b) zajęć praktycznych ( pomoc przy wykonywaniu ćwiczeń np. strzyżenie, pomiary, gotowanie, obsługa kasy, komputera)

15. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

16. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.

17. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:

1) służbowy e-mail;

2) dziennik elektroniczny.

18. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

19. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

# 3. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.

2. Zachowania niedozwolone:

1) W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna: tj. ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie, plotki i obraźliwe żarty,

2) Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia, wymuszenia; napastowania seksualnego; nadużywania swojej przewagi nad inną osobą; fizycznych zaczepek; zmuszania innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.

3) Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

4) Zabronione jest stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.

# 4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki, bądź innych z wykorzystaniem Internetu.

2 Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania
z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

3. W ramach zajęć z wychowawcą omawia się zasady bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym)

4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu

# 5. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego
i psychicznego nad małoletnim, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę
o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”;
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji.
5. Plan, o którym mowa w p.4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji ucznia.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia małoletniego jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałoby narazić małoletniego na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje małoletniemu bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami.

# 6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Pedagog, psycholog, wychowawca, zastępca dyrektora, dyrektor.

2. Zasady ustalania planu wsparcia określa pkt.7

# 7. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora.

2. Osoba wskazana w pkt. 1 wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

3. Pedagog lub psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z nim samym, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane.

4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą przygotowuje plan pomocy małoletniemu.

5. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się uczniowi.

6. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

# 8. Zasady aktualizacji standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich

1. Procedura aktualizowania standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Osoby odpowiedzialne za szkolenie pracowników to dyrektor/wicedyrektor
i pedagog/psycholog szkolny lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;

2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców (opiekunów), uczniów i pracowników;

4. Pedagog/psycholog szkolny lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły:

1) szkoli pracowników;

2) aktualizuje standardy ;

3) w ramach monitoringu przeprowadza raz w roku ankietę wśród pracowników.

5 Dokumentowanie ww. działań może odbywać się w szczególności:

1. zapisy w e-dzienniku (wydruk);
2. notatki ze szkoleń, zapisy w protokołach rady pedagogicznej ;
3. opis wyników ankiet .

# 9. Zasady udostępniania standardów rodzicom i uczniom

1. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie oraz pokoju nauczycielskim.

2. Wychowawca klasy:

1) przekazuje informacje o standardach na pierwszym spotkaniu z rodzicami (opiekunami)
w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym ze spotkań odbywającym się po wprowadzeniu zmian);

2) w pierwszym miesiącu nauki zapoznaje i omawia standardy z uczniami.

# 10. Zasady dokumentowania oraz sposób przechowywania ujawnionych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobry uczniów. Monitoring.

1. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga/psychologa zabezpieczona przed dostępem osób upoważnionych.

2. Monitorowanie realizacji standardów dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników i opiekunów uczniów.