

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ IM. T. KOŚCIUSZKI W ŻARKACH



Żarki, 07.08.2024r.

**AKTY PRAWNE NA PODSTAWIE KTÓRYCH OPARTE SĄ
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH:**

1. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);*
2. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*
3. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021r. poz. 1249);*
4. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);*
5. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);*
6. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870);*
7. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.);*
8. *Art. 22 oraz art. 22a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510);*
9. *Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2001 r. poz. 1701);*
10. *Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);*
11. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);*
12. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);*

Spis treści

AKTY PRAWNE NA PODSTAWIE KTÓRYCH OPARTE SĄ.....	2
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH:	2
ROZDZIAŁ I. OBJAŚNIENIE TERMINÓW	4
ROZDZIAŁ II. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	4
1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	4
2. Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – uczniowie	5
ROZDZIAŁ III. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ	7
1. Schemat postępowania w sytuacji krzywdzenia ucznia przez pracownika niepedagogicznego, osobę trzecią i osobę niepełnoletnią	7
2. Schemat postępowania w sytuacji krzywdzenia ucznia przez nauczyciela	9
3. Procedura postępowania w przypadku przemocy domowej.....	10
3.1. Przemoc domowa.....	10
3.2. Objawy krzywdzenia.....	10
3.3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie dla przedstawicieli oświaty.....	11
3.4. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji o działaniach krzywdzących dziecko w rodzinie	12
3.5. Procedura „Niebieska Karta”	13
4. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego (w tym cyberprzemocy).....	16
5. Zasady ustalenia Planu pomocy dziecku	22
ROZDZIAŁ IV. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW	23
1. Zasady ogólne bezpieczeństwa	23
2. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku szkoły	24
3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku	24
4. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.....	24
5. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka	25
ROZDZIAŁ V. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH	25
ROZDZIAŁ VI. MODEL ZBIERANIA I DOKUMENTOWANIA SYGNAŁÓW O NIEPOKOJĄCYCH SYTUACJACH W ZESPOLE SZKÓŁ IM. T. KOŚCIUSZKI W ŻARKACH	26
ROZDZIAŁ VII. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW	27
ROZDZIAŁ VIII. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	27

ROZDZIAŁ I. OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Zespole Szkół im. T. Kościuszki w Żarkach.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją dokumentu w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

W Zespole Szkół im. T. Kościuszki w Żarkach przyjmuje się, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i prezentowały właściwą postawę wobec nich. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

1.1 Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostętem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Placówka ma założony profil.

1.2 Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas przedkłada również informację z rejestru karnego państwa swojego 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 takiej informacji.

1.3 Placówka pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwa jej/jego obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

1.4 Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1.5 Placówka domaga się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego

1.6 W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z KRK kandydat /kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się przeciwko niemu/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (załącznik nr 1).

2. Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – uczniowie

Każdy pracownik Zespołu Szkół im. T. Kościuszki w Żarkach jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno mu zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno mu krzyknąć na uczniów w sytuacji innej niż wynikająca z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa dziecku lub innym dzieciom.
4. Nie wolno pracownikowi ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym informować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuje się prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, stosownie do sytuacji i tematu rozmowy proponuje się, aby rozmowa odbyła się przy świadku lub w zasięgu wzroku innych osób. Zapis nie dotyczy specjalistów szkolnych lub sytuacji gdy uczeń chce zachować poufność rozmowy lub czuje się niekomfortowo.
8. Pracownikowi nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Należy informować dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub innej, zaufanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

Działania z uczniami

W swoich działaniach z uczniami pracownicy szkoły:

1. Doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikają faworyzowania dzieci.
3. Nie składają dzieciom i młodzieży propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie utrwalają wizerunku uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący 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.

Kontakt fizyczny z uczniami

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownicy muszą w swoim działaniu kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy ich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.

3. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
5. Nie należy angażować się w takie aktywności jak udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Szczególną ostrożność należy zachować wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia 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 powinno się reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
8. Użycie siły przez pracowników jest uzasadnione wyłącznie w przypadku interwencji w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów:
 - w sytuacjach powstrzymania przemocy i agresji fizycznej skierowanej przez ucznia w kierunku innego ucznia;
 - w sytuacjach powstrzymania przemocy i agresji fizycznej skierowanej ze strony ucznia w kierunku pracownika.

Należy pamiętać, że użycie siły fizycznej może mieć miejsce tylko w sytuacji zagrożenia, nie może mieć miejsca po jego ustaniu. Z powyższego zdarzenia należy sporządzić notatkę służbową oraz każdorazowo poinformować dyrektora placówki i rodziców/opiekunów ucznia.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. 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).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

ROZDZIAŁ III. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ

1. Schemat postępowania w sytuacji krzywdzenia ucznia przez pracownika niepedagogicznego, osobę trzecią i osobę niepełnoletnią

1. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, pracownik Zespołu Szkół im. T. Kościuszki w Żarkach, który powziął wiadomość na ten temat lub był świadkiem w/w sytuacji powinien niezwłocznie poinformować dyrektora placówki/psychologa/pedagoga, który powiadamia policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112 lub 997.

2. Jeśli kontakt z osobami odpowiedzialnymi za interwencję jest niemożliwy, pracownik dokonuje zgłoszenia samodzielnie.
3. Pracownik będący świadkiem zdarzenia/osobą która powzięła informację o danym zdarzeniu sporządza na temat zdarzenia *notatkę służbową* i przekazuje ją do dyrektora placówki.
4. Dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od pracy z dziećmi oraz uniemożliwić obecność w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku gdy osoba dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko, rodziców oraz innych świadków zdarzenia. Z rozmów tych powinien sporządzić notatki służbowe.
7. Rozmowę z dzieckiem – ofiarą przemocy powinna przeprowadzić osoba, do której ma ono największe zaufanie;
8. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji* (załącznik nr 2).
9. Jeżeli rodzice nie wiedzą o zaistniałej sytuacji, należy ich jak najszybciej poinformować oraz zaproponować towarzyszenie dziecku, gdy będzie opowiadało o zdarzeniu. Ze spotkania należy sporządzić notatkę.
10. Dyrekcja placówki powołuje zespół interwencyjno-pomocowy, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
11. Zespół interwencyjno-pomocowy sporządza *Plan pomocy dziecku* (załącznik nr 3) na podstawie informacji zgromadzonych przez pedagoga/psychologa oraz innych członków zespołu. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
12. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
13. Dziecku oraz rodzicom należy zaproponować wsparcie psychologiczne na terenie placówki lub poza nią oraz przekazać dane kontaktowe odpowiednich instytucji i organizacji.
14. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, dyrektor szkoły powinien rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby, a także zakazać jego/jej wstępu na teren punktu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
15. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku do 17 lat (osoba nieletnia), a jego zachowanie stanowi czyn karalny, jeśli to możliwe należy odbyć rozmowę z rodzicami dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego oraz poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

16. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17 (młodociany), a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

2. Schemat postępowania w sytuacji krzywdzenia ucznia przez nauczyciela

1. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, pracownik, który powziął informację na ten temat lub był świadkiem w/w sytuacji powinien niezwłocznie poinformować dyrektora placówki /psychologa/pedagoga, którzy powiadamią policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112 lub 997, podając dane własne, dane dziecka, miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy.
2. Jeśli nie można skontaktować się z osobą odpowiedzialną za interwencję, pracownik dokonuje zgłoszenia samodzielnie.
3. Pracownik będący świadkiem zdarzenia/osobą, która powzięła informację o danym zdarzeniu sporządza na temat zdarzenia notatkę służbową i przekazuje ją do dyrektora placówki.
4. W przypadku gdy nauczyciel dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor placówki powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując osoby podejrzanej, dziecka oraz innych świadków zdarzenia. Z rozmów tych powinny zostać sporządzone notatki służbowe.
5. Rozmowę z dzieckiem – ofiarą przemocy powinna przeprowadzić osoba, do której dziecko ma największe zaufanie.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, którą załącza się do teczki: *Rejestr interwencji*.
7. Jeżeli rodzice nie wiedzą o zaistniałej sytuacji, należy ich jak najszybciej poinformować oraz zaproponować towarzyszenie dziecku, gdy będzie opowiadało o zdarzeniu. Ze spotkania należy sporządzić notatkę.
9. Dyrekcja placówki powołuje zespół interwencyjno-pomocowy, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
10. Zespół interwencyjno-pomocowy sporządza Plan pomocy dziecku na podstawie informacji zgromadzonych przez pedagoga/psychologa oraz innych członków zespołu. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
12. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
13. Dziecku oraz rodzicom należy zaproponować wsparcie psychologiczne na terenie placówki lub poza nią, a także przekazać dane kontaktowe do instytucji i organizacji.
14. W przypadku potwierdzenia zarzutów dyrektor szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela oraz zobowiązuje do zaprzestania tego rodzaju działań.

15. W zależności od popełnionego czynu zawiesza go natychmiast w pełnieniu obowiązków lub robi to po złożeniu wniosku do rzecznika dyscyplinarnego. Dyrektor informuje o sytuacji organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
16. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji.
17. O wszystkich podjętych działaniach dyrektor szkoły musi poinformować osobę pokrzywdzoną przemocą i jej rodziców, członków rady pedagogicznej oraz radę rodziców. Należy również pamiętać o przekazaniu im ostatecznych decyzji, które zostaną podjęte przez komisję dyscyplinarną i sąd.

3. Procedura postępowania w przypadku przemocy domowej

3.1. Przemoc domowa.

Przez przemoc domową należy 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.

3.2. Objawy krzywdzenia

Dziecko krzywdzone może wykazywać różne symptomy widoczne w zachowaniu i funkcjonowaniu emocjonalnym. Doświadczenie przemocy zaburza prawidłowy rozwój dziecka we wszystkich sferach rozwojowych. Poniżej wymienione są najczęściej występujące.

rozwój poznawczy:

- opóźnienie rozwoju poznawczego w odniesieniu do wieku dziecka,
- trudności w koncentracji uwagi,
- zaburzenia rozwoju mowy, np. jąkanie, mutyzm wybiórczy,
- zniekształcenia myślowe, tzn. przekonania dziecka o swojej winie, odpowiedzialności za to, co się stało.

rozwój emocjonalny:

- poczucie winy,
- wysoki poziom lęku, fobie,
- niska samoocena,
- reakcje nerwicowe, np. tiki, ogryzanie paznokci, wrywanie sobie włosów czy brwi,
- odcinanie się od emocji – dziecko w różnych sytuacjach zachowuje się tak, jakby nic nie czuło,
- nerwowość, złość płacz, bez konkretnego powodu,
- moczenie wtórne.

rozwój psychoseksualny:

- zachowania masturbacyjne.
- zachowania seksualne,

- wypowiedzi dotyczące seksualności: używanie nowych, nieadekwatnych do wieku określeń dotyczących czynności seksualnych i/lub intymnych okolic ciała, nadmierne zainteresowanie seksualnością, wulgarnie wypowiadanie się na tematy związane z seksualnością,
- odgrywanie przemocy seksualnej podczas zabawy,
- wiedza o seksualności nieadekwatna do wieku dziecka,
- stereotypie występujące w zabawie związane z kontaktem seksualnym,
- zachowania o charakterze prostytutki (dotyczy dzieci w wieku szkolnym i młodzieży),
- uszkodzenia w obrębie narządów płciowych, nawracające infekcje narządów moczowo-płciowych.

rozwój psychospołeczny:

- wycofanie się, izolowanie od grupy rówieśników,
- zachowania agresywne wobec rówieśników,
- zachowania nieposłuszne (dotyczy dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym) lub opozycyjno-buntownicze (dotyczy dzieci w wieku szkolnym i młodzieży),
- stosowanie przemocy wobec innych,
- zachowania ryzykowne (dotyczy dzieci w wieku szkolnym i młodzieży).

Zwykle u dziecka krzywdzonego występuje kilka/kilkanaście objawów widocznych w wymienionych powyżej czterech sferach rozwojowych. Występowanie pojedynczego objawu nie oznacza podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone.

WAŻNE:

Dziecko zwykle nie chce rozmawiać o doznawanej przemocy nie dlatego, że ma złe intencje albo nie lubi swoich nauczycieli czy wychowawców, tylko dlatego że się boi. Boi się wielu rzeczy: reakcji sprawcy, na to, że komuś powiedziało o tym co dzieje się w domu, o los swój oraz o los innych osób w rodzinie, np. drugiego rodzica, rodzeństwa. Dziecko przekazuje informacje o przemocy odpowiednio do swojego wieku rozwojowego i stanu psychicznego – reaguj nawet wtedy, gdy fakty podawane przez dziecko wydają ci się nieprawdopodobne. Każdorazowo weź pod uwagę także to, że bezpośrednio po zainteresowaniu się przez pracownika oświaty sytuacją rodzinną dziecka może pojawiać się jego nieobecność w szkole lub placówce oświatowej. Dziecko narażone jest na eskalację przemocy ze strony sprawcy, ponieważ zainteresowanie przedstawiciela placówki sprawami rodzinnymi bywa odbierane jako ingerencja w wewnętrzne sprawy rodziny i może prowadzić do destabilizacji sytuacji domowej. Dlatego zwróć uwagę na jego bezpieczeństwo. Prowadź dokumentację swoich działań.

3.3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie dla przedstawicieli oświaty (za: Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia")

Narzędzie składa się z dwóch odrębnych kwestionariuszy, które należy dostosować do wieku:

- 30 czynników w części dla dzieci młodszych;
- 30 czynników w części dla dzieci starszych;

Kwestionariusze podzielone są na trzy bloki: A, B i C:

- blok A dotyczy poważnego podejrzenia przemocy wobec dziecka.
- blok B określa podejrzenie przemocy wobec dziecka.
- blok C oznacza występowanie czynników ryzyka zwiększających prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy w rodzinie.

WAŻNE:

- *Narzędzie powinniśmy zastosować zawsze wtedy, kiedy wystąpi jakiegokolwiek podejrzenie pracownika oświaty, że dane dziecko doznaje przemocy w rodzinie.*
- *W każdej takiej sytuacji należy wypełnić listę sygnałów ostrzegawczych i zastosować wskazówki do postępowania niezwłocznie po wystąpieniu podejrzenia.*
- *Osobą dokonującą oceny stopnia zagrożenia przemocą danego dziecka powinien być pracownik szkoły lub placówki oświatowej, który posiada największą wiedzę o jego sytuacji, np. wychowawca lub pedagog.*
- *Lista sygnałów ostrzegawczych i wskazówki do postępowania nie są przeznaczone do prezentowania dzieciom ani rodzicom. Nie należy dawać listy sygnałów do samodzielnego wypełnienia ani dzieciom ani rodzicom. Jest to narzędzie pomocnicze, które ma służyć pracownikowi oświaty do weryfikowania wątpliwości co do bezpieczeństwa danego dziecka w rodzinie.*
- *Nie należy wypełniać listy sygnałów ostrzegawczych w obecności dziecka ani rodzica, ponieważ sytuacja taka może wywoływać stres u osoby pytanej. Przygotowując się do rozmowy z dzieckiem lub rodzicem można przygotować sobie notatkę z podpowiedzią o co zapytać.*
- *Warto pamiętać, że pracownik szkoły lub placówki oświatowej powinien uruchomić procedurę Niebieskie Karty także w przypadku podejrzenia przemocy wobec osoby dorosłej, np. matki dziecka, ojca lub innych członków rodziny, np. kiedy dowie się o tym podczas spotkania z rodzicami.*

3.4. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji o działaniach krzywdzących dziecko w rodzinie

Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół im. T. Kościuszki w Żarkach:

1. Prowadzą obserwację i monitoring bezpieczeństwa uczniów.
2. Stwierdzenie/powzięcie podejrzenia przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych, że dziecko jest krzywdzone uruchamia procedurę.
3. W przypadku uzyskania informacji, że dziecko jest lub może być ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel/pracownik niepedagogiczny powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację psychologowi/pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjno-pomocowy dla danego dziecka, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
5. Zespół dokonuje analizy posiadanych informacji zgodnie z *Kwestionariuszem oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie* (załącznik nr 4) oraz *Algorytmami postępowania w przypadku*

podejrzenia przemocy w rodzinie dla przedstawicieli oświaty (załącznik nr 5).

6. Rozmowę z dzieckiem – ofiarą przemocy powinna przeprowadzić osoba, do której ma ono największe zaufanie;
7. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji*.
8. Zespół interwencyjno-pomocowy sporządza *Plan pomocy dziecku* na podstawie informacji zgromadzonych przez pedagoga/psychologa oraz innych członków zespołu.
9. Jeżeli rozpoznanie sytuacji przewiduje wszczęcie procedury Niebieskiej Karty na spotkanie wyjaśniające nie wzywa się sprawcy przemocy.
10. *Plan pomocy dziecku* jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/wychowawcę lub dyrektora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
11. Dziecku oraz rodzicom należy zaproponować wsparcie psychologiczno-pedagogiczne na terenie placówki lub poza nią oraz przekazać dane kontaktowe odpowiednich instytucji i organizacji.
12. Każdorazowo wybór postępowania należy przeanalizować zgodnie z *Kwestionariuszami oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz Algorytmy postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie dla przedstawicieli oświaty*:
 - w przypadku niewywiązywania się rodziców/opiekunów z ustaleń zawartych w *Planie pomocy dziecku* nauczyciel upoważniony przez dyrektora placówki wypełnia „Niebieską Kartę Część A” (załącznik nr 6) wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
 - jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole dyrektor placówki składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nietletnich.

3.5. Procedura „Niebieska Karta”

1. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Kartę wypełnia przedstawiciel właściwej służby, gdy w toku prowadzonych czynności służbowych powźmie podejrzenie o stosowaniu przemocy w rodzinie. Do wypełniania formularza „Niebieska Karta – A” są zobowiązani: policjant, przedstawiciel jednostki organizacyjnej pomocy społecznej – pracownik socjalny, przedstawiciel ochrony zdrowia – lekarz, pielęgniarka, ratownik medyczny, przedstawiciel oświaty – nauczyciel, przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
2. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie dotkniętej przemocą w rodzinie, przekazuje się pouczenie, stanowiące formularz „Niebieska Karta – B” (załącznik nr 7) Jeżeli osobą dotkniętą przemocą w rodzinie, jest dziecko, pouczenie przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Pouczenia nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
3. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Zespół interdyscyplinarny lub zespół interwencyjno-pomocowy analizuje sytuację

rodziny (w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie) i wypełnia formularz „Niebieska Karta – C”.

4. Formularz „Niebieska Karta – D” wypełniany jest przez zespół interdyscyplinarny lub grupę roboczą w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

Przedstawiciel oświaty udziela kompleksowych informacji o:

1. Możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
2. Możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, oraz:
 - organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby;
 - możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
 - diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
 - udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Pomocne informacje:

1. „Niebieska Linia” – poradnia telefoniczna dla osób pokrzywdzonych przemocą i innymi przestępstwami – tel. 22-688-7000
2. Poradnia telefoniczna „Niebieska Linia” tel. 801 120 002 (można zgłaszać incydenty przemocy ze strony osób, które mają „zawieszony” wyrok za stosowanie przemocy)
3. Adresy internetowe instytucji pomagających w przypadku przemocy domowej: www.niebieskalinia.pl (zakładka „szukam pomocy”)
4. www.pokrzywdzeni.gov.pl (zakładka „sieć pomocy”)
5. www.ms.gov.pl (zakładka „działalność/przeciwdziałanie przemocy w rodzinie”) www.mpips.gov.pl (zakładka „przeciwdziałanie przemocy w rodzinie”)
6. Spis lokalnych numerów telefonów zaufania:
 - Komenda Powiatowa Policji w Myszkowie, tel. 997, 112, (47) 858 42 00.
 - Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarkach, 42-310 Żarki Tel. (34) 313 00 85
 - Komisja ds. Profilaktyki i rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żarkach tel. (34) 314 80 36
 - Zespół Interdyscyplinarny ds. Rozwiązywania Problemów Przemocy w Rodzinie w Żarkach, tel. (34) 313

00 85

- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Żarkach, tel. (34) 314 80 29, (34) 314 80 65
- Przychodnia Lekarska Medycyny Rodzinnej i Specjalistycznej w Żarkach, tel. (34) 314 85 74; (34) 313 01 18; 782 989 054

SPIS OGÓLNOPOLSKICH TELEFONÓW ZAUFANIA

116 111	<p>Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Zadzwoń lub napisz, gdy coś Cię martwi, masz jakiś problem, nie masz z kim porozmawiać lub wstydzisz się o czymś opowiedzieć. Telefon czynny od poniedziałku do niedzieli od 12:00 do 2:00 Wiadomość przez stronę www.116111.pl możesz przesłać całą dobę. Pomoc świadczona przez konsultantów Telefonu 116111 jest całkowicie bezpłatna.</p>
800 100 100	<p>Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna i online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Telefon czynny od poniedziałku do piątku od 12:00 do 15:00.</p>
800 121 212	<p>Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka Tu również możesz zadzwonić, gdy nie wiesz z kim porozmawiać, a coś bardzo Cię martwi. Możesz tam także zgłaszać takie sytuacje, które według Ciebie są niesprawiedliwe i masz poczucie, że ktoś zachował się nie tak jak powinien - np. złamał prawo. Telefon jest bezpłatny i jest czynny od poniedziałku do piątku od godziny 8:15 do 20:00 (połączenie bezpłatne). Jeśli zadzwonisz tam w godzinach nocnych i zostawisz informację o sobie i swój numer - konsultanci do Ciebie oddzwonią.</p>
116 000	<p>Całodobowy, bezpłatny telefon w sprawie zaginionego dziecka. Telefon 116 000 jest skierowany do rodziców i opiekunów, którym zaginęło dziecko, do zaginionych dzieci oraz do wszystkich osób, które mogą pomóc w ich odnalezieniu. Telefon 116000 działa 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu (połączenie bezpłatne). www.zaginieni.pl</p>
800 120 002	<p>Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Zadzwoń, jeśli ktoś w Twojej rodzinie krzywdzi Cię - bije lub obraża. Możesz tam opowiedzieć o swojej sytuacji i dowiedzieć się gdzie szukać pomocy w Twoim otoczeniu. Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę.</p>
800 676 676	<p>Infolinia Rzecznika Praw Obywatelskich Na Infolinii Obywatelskiej można uzyskać podstawowe informacje</p>

	<p>prawach człowieka i kompetencjach RPO oraz dowiedzieć się wszystkiego o prawie antydyskryminacyjnym. Doświadczeni prawnicy starają się udzielić niezbędnych informacji bądź pomóc skierować sprawę do właściwej instytucji.</p> <p>poniedziałki w godz. 10.00 - 18.00 oraz od wtorku do piątku w godz. 8.00 - 16.00 (połączenie bezpłatne z telefonów stacjonarnych i komórkowych).</p>
116 123	<p>Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w Kryzysie Emocjonalnym.</p> <p>Skorzystaj z niego, jeśli jesteś osobą dorosłą i przeżywasz trudności osobiste, nie potrafisz poradzić sobie ze swoim zmartwieniem. Możesz tam dzwonić od poniedziałku do piątku od godz. 14.00 do 22.00 (połączenie bezpłatne). http://116123.edu.pl/</p>
800 120 226	<p>Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie</p> <p>Pod tym numerem telefonu można uzyskać wsparcie w sytuacji przemocy w rodzinie. Specjaliści obsługujący linię udzielają informacji na temat procedury "Niebieskiej Karty", np. jakie inne podmioty poza policją, mogą ją założyć. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30 - 15.30 (połączenie bezpłatne).</p>
801 199 990	<p>Ogólnopolski Telefon Zaufania „Narkotyki - Narkomania"</p> <p>Zadzwoń jeśli masz problemy z narkotykami, używasz ich, jesteś uzależniony lub martwisz się o kogoś z Twojego otoczenia. Możesz tam uzyskać fachową poradę, a także informację o tym, jak pomóc sobie lub bliskiej osobie. Telefon jest czynny codziennie w godzinach od 16.00 do 21.00 z wyjątkiem świąt państwowych. Dzwoniąc płacisz tylko za pierwszy impuls połączenia.</p>
22 828 11 12	<p>Telefon Zaufania dla Ofiar i Sprawców Przemocy Seksualnej</p> <p>Telefon zaufania stanowi uzupełnienie działania poradni Fundacji Promocji Zdrowia Seksualnego, oferując pomoc osobom dorosłym, które doświadczyły przemocy seksualnej oraz służąc radą i wsparciem osobom, które pragną wyeliminować własne niepożądane myśli i zachowania. Telefon jest czynny we wtorki i środy od godz. 15:00 do 18:00. Opłaty za połączenia z numerem zgodnie z cennikiem operatora www.funpzs.org.pl</p>
800 108 108	<p>Bezpłatna linia wsparcia dla osób po stracie bliskich</p> <p>Telefon wsparcia działa w dni powszednie od 14:00 do 20:00. Linia 800 108 108 adresowana jest do wszystkich osób w żałobie, które potrzebują pomocy. Dzwoniący mogą anonimowo porozmawiać o swojej sytuacji, otrzymać wsparcie, zasięgnąć porady. Zadaniem dyżurujących psychologów jest podejmować interwencje w sytuacjach nagłych, a także pomagać w podejmowaniu decyzji o ewentualnej dalszej terapii.</p> <p>Więcej informacji na stronie Fundacji Nagle Sami: http://www.naglesami.org.pl/</p>

4. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego (w tym cyberprzemocy)

4.1. Podstawowe działania na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego w szkole.

Systematycznie prowadzone działania profilaktyczne w znacznej mierze ograniczają zakres zagrożeń uczniów występujących w cyberprzestrzeni, nie są jednak w stanie ich całkowicie wyeliminować. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania szkoły cechować powinna otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu - określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w szkole. Podobnie asertywnie, bez zwłoki, merytorycznie - z wykorzystaniem wiedzy ekspertów i dobrych praktyk z innych placówek - szkoła powinna zareagować w przypadku wystąpienia problemów wynikających z deficytu lub braku wiedzy ucznia, np. na temat prawa autorskiego.

Obligatoryjne działania interwencyjne, będące następstwem wystąpienia zagrożenia, zawsze podzielić można na 3 grupy:

1. działania wobec aktu/zdarzenia - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny
2. działania wobec uczestników zdarzenia (osoba doznająca przemocy - osoba stosująca przemoc - świadek, rodzice)
3. działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących – Policji, wymiaru sprawiedliwości, służb społecznych.

Na każdą procedurę reakcji na wystąpienie danego typu zagrożenia cyberbezpieczeństwa w szkole muszą składać się działania tego typu - podjęte przez dyrekcję szkoły oraz nauczycieli, pedagogów/psychologów szkolnych. Ich szczegółowy opis znajduje się w opracowaniu: Standard bezpieczeństwa online placówek oświatowych opracowanym przez Zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej (NASK) oraz Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka w Warszawie. Publikacja opracowana została w ramach realizowanego przez Fundację Odkrywców Innowacji projektu Działania na rzecz bezpiecznego korzystania z Internetu, <http://bezpiecznyinternet.edu.pl/produkty/standard/>

Działania wobec zdarzenia polegają przede wszystkim na zachowaniu (nie usuwaniu) dokumentacji cyfrowej: wiadomości sms, e-maili, nagrań z poczty głosowej telefonu, komentarzy w serwisie społecznościowym, zapisów w blogu i plików filmów wideo. O ile to możliwe, należy także zarchiwizować treść rozmów w komunikatorach oraz linki (konkretne adresy URL) oraz danych o potencjalnym sprawcy.

Przez działania na rzecz uczestników zdarzenia rozumie się aktywności podejmowane wobec ofiar (osób poszkodowanych), sprawców i świadków zdarzenia. W szkole osobami poszkodowanymi będą w przeważającym odsetku przypadków dzieci (nieletni). Dlatego jako kolejną grupę pośrednich uczestników zdarzenia wyróżniamy ich rodziców.

Standardową procedurę reakcji w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego stanowią:

1. rozmowa uczestnika zdarzenia z kierownictwem szkoły
2. powiadomienie rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka
3. działania wychowawcze i wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy
4. powiadomienie policji/sądu rodzinnego w przypadku naruszenia prawa

5. udzielenie uczestnikom zdarzenia wsparcia psychologicznego

Działania szkoły adresowane do instytucji i organizacji zewnętrznych są niezbędne w przypadku naruszenia przepisów prawa przez uczniów lub osoby spoza szkoły. Pośród nich należy wyróżnić szczególnie współpracę z: (1) Policją i sądami rodzinnymi, (2) służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi oraz (3) dostawcami usług internetowych oraz operatorami telekomunikacyjnymi.

Sprawców wszystkich rodzajów zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w szkole należy objąć poniższymi działaniami:

1. Osoba stosująca przemoc musi otrzymać od przedstawicieli szkoły komunikat o braku akceptacji dla działań, jakich dokonał. W trakcie takiej rozmowy uczeń powinien poznać możliwe skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą zostać wobec niego wyciągnięte (np. wynikające ze statutu szkoły lub wprowadzonego kontraktu-umowy). W trakcie rozmowy osoba stosująca przemoc powinien zostać wezwany do zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości, w tym usunięcia skutków swoich działań (np. publikacji w portalu społecznościowym). Osoba stosująca przemoc powinna również zostać objęta odpowiednią pomocą psychologiczną - pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji swojego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania. Jeśli sprawców jest więcej, to z każdym z nich należy rozmawiać osobno.
2. Należy zadbać o to, żeby osoba reprezentująca szkołę (psycholog, pedagog, wychowawca) ograniczała się do podjęcia interwencji, a nie wymierzała karę. Decyzję o tym, jaką karę wymierzyć sprawcy, powinna podejmować rada pedagogiczna (po poznaniu wszystkich okoliczności zdarzenia), a przekazywać dyrektor szkoły. Ważne jest zatem oddzielenie osoby pedagoga, nawiązującego relację z uczniem, od organu wymierzającego karę.

Celem sankcji wobec sprawcy jest przede wszystkim: zatrzymanie jego działań i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa ofierze oraz zmiana postawy sprawcy. Sankcje mają na celu także pokazanie społeczności szkolnej, że działania sprawcy nie będą tolerowane i że szkoła jest w stanie skutecznie zareagować w tego rodzaju sytuacji. Podejmując decyzję o sankcjach, należy wziąć pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody – np. czy w przypadku cyberprzemocy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje osoba doznająca przemocy), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.,
- czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent,
- świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a osoba stosująca przemoc był świadomy, że postąpił nagannie np. czy wie, że wyrządza krzywdę koledze, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości itp.,
- motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednie doświadczenia sprawcy.

Aktywność wobec sprawcy powinna także obejmować rozmowę z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi – powinni oni zostać poinformowani o zdarzeniu, zapoznani z materiałami oraz decyzją na temat dalszego

postępowania ze sprawcą (np. na temat sankcji). Warto, aby rodzice współpracowali ze szkołą w zakresie rozwiązywania sytuacji kryzysowej, aby stali się jej sojusznikami a nie przeciwnikami. Rodzice sprawcy powinni również zostać poinformowani, że rodzice ofiary mają prawo zgłosić sprawę na Policję.

3. Jeśli osoba stosująca przemoc pochodzi spoza szkoły, należy zapewnić bezpieczeństwo ofierze i poinformować ją (jej rodziców) o przysługujących jej prawach (np. zgłoszenie popełnienia przestępstwa na Policję). Jeśli osoba stosująca przemoc jest z innej szkoły, należy rozważyć nawiązanie współpracy między placówkami i wspólne rozwiązanie kryzysowej sytuacji.

4.2. *Procedury na wypadek wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego.*

Wyróżniono 2 podstawowe zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w środowisku szkolnym, którym przypisano opracowane według jednego standardu opisu procedury reagowania.

4.2.1. *Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych - procedura reagowania*

Powyższe dotyczy zagrożenia łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy: (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców/opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. W przypadku sytuacji (1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś (2) należy rozważyć zgłoszenie incydentu na policję.

W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści oraz osoby, które udostępniły je dziecku. Często osobami tymi są rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły / spoza szkoły

1. W przypadku udostępniania treści opisanych wcześniej jako szkodliwych/niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania szkoły powinny koncentrować się na aktywnościach wychowawczych.
2. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policję.

Działania wobec ofiar/świadków zdarzenia

1. Dzieci – ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem powinna odbywać się w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W jej trakcie należy ustalić okoliczności uzyskania dostępu do ww. treści.
2. Należy koniecznie powiadomić ich rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz udzielającymi wsparcia.
3. W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił kontakt dziecka z nimi. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego.
4. W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie, czy szkole, wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.
5. W przypadku naruszenia prawa z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka – niezwłocznie powiadomić policję.
6. Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

4.2.2. Cyberprzemoc – procedura reagowania

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze. W każdym przypadku należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie. Podziękować za zaufanie i głoszenie sprawy.

1. Jeśli zgłaszającym jest osoba doznająca przemocy cyberprzemocy, podejmując działania przede wszystkim należy okazać wsparcie, z zachowaniem jej podmiotowości, poszanowaniem jej uczuć. Potwierdzić, że ujawnienie przemocy jest dobrą decyzją. Taką rozmowę należy przeprowadzić w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze intymność. Nie należy podejmować kroków, które mogłyby prowadzić do powtórnej wiktymizacji czy wzbudzić podejrzenia sprawcy.

2. Jeśli osobą zgłaszającą nie jest osoba doznająca przemocy, na początku prosimy o opis sytuacji, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej.

W każdej sytuacji w trakcie omawiania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność). Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę, np. wywoływanie uczniów z lekcji, konfrontowanie ofiary i sprawcy, niewspółmierna kara, wytykanie palcami itp. Trzeba dokonać oceny czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (zrobić kopię materiałów, odnotować datę i czas otrzymania materiałów, nadawcy, adresy stron www, historię połączeń itp.) w trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.

Identyfikacja sprawcy/ów

Identyfikacja sprawcy/ów często jest możliwa dzięki zebranych materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów. Osoba doznająca przemocy często domyśla się, kto stosuje wobec niej przemoc. Jeśli ustalenie sprawców nie jest możliwe, a w ocenie pedagoga/psychologa i dyrekcji jest to konieczne, należy skontaktować się z policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 r. ż.

1. Gdy osoba stosująca przemoc cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog/psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym na przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadośćuczynienia ofiarom przemocy).
2. Wychowawca stosuje sankcje zawarte w statucie szkoły (wpis do e-dziennika).

Aktywności wobec ofiar zdarzenia

1. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi ona czuć się bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, iż wie ono, że szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
2. Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy – należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu. Trzeba podkreślić, że szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne.
3. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła.
4. Należy pomóc ofierze (rodzicom/prawnym opiekunom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów oraz zadbanie o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych, kształtowanie swojego wizerunku itp.)

5. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad bezpieczeństwem ofiary, np. zwracać uwagę, czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować, jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy (wychowawca, nauczyciele uczący, pedagog/psycholog).
6. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów prawnych ofiary, na bieżąco informować ich o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli uczeń nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga, powołać się na obowiązujące szkołę zasady przekazywania wszelkich informacji rodzicom/prawnym opiekunom.
7. W trakcie rozmowy z poszkodowanym i/lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, pracownika poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy policji.

Aktywności wobec świadków

Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy itp.

Współpraca z policją i sądem rodzinnym

Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego.

1. W pierwszej kolejności podejmujemy rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej szkoły.
2. Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby (policja, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje wg statutu) i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmiany postawy ucznia).
3. Kontakt z policją wymagają wszelkie sytuacje w których zostało naruszone prawo (np. groźby, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich).
Za zgłoszenie odpowiada dyrektor.

Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi

Kontakt dyrektora szkoły z dostawcą usługi może być wskazany w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania stymuluje administratora serwisu ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 123, 730).

DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ: z każdego spotkania należy odpowiednio sporządzić: notatkę służbową lub protokół itd. Dokumentację należy przechowywać w Rejestrze interwencji.

5. Zasady ustalenia Planu pomocy dziecku

1. Dla uczniów będących osobami doświadczającymi przemocy dyrektor szkoły tworzy zespół interwencyjno-

pomocowy.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Na okoliczność sprawy na wstępie opracowania planu należy zgromadzić informacje dotyczące sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
4. Celem zespołu jest ustalenie jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu tj:
 - zaplanowane działania na rzecz bezpieczeństwa dziecka (w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki)
 - zaplanowane działania na rzecz rodziców/opiekunów
 - formy i metody wsparcia (skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba)
5. Spotkania zespołu zwoływane są według potrzeb przez osobę odpowiedzialną za standardy.

ROZDZIAŁ IV. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW

Pracownicy Zespołu Szkół im. T. Kościuszki w Żarkach uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku uczniów, w swoich działaniach kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

1. Zasady ogólne bezpieczeństwa

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci

i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

2. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku szkoły

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

4. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownicy instytucji nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

5. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

ROZDZIAŁ V. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Zasady korzystania z Internetu i komputerów

- 1.1. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych z dostępem do komputera.
- 1.2. Sieć udostępniana uczniom na komputerach szkolnych jest chroniona. Strony zawierające treści nielegalne oraz szkodliwe są zablokowane i nie są dostępne dla użytkowników sieci OSE.
- 1.3. System bezpieczeństwa chroni przede wszystkim przed dostępem do treści nielegalnych, czyli treści, których dystrybucja jest zabroniona i podlega karze.

2. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć lekcyjnych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
3. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela, z obowiązującym regulaminem pracowni informatycznej (załącznik nr 8).
4. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - 4.1. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - 4.2. usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - 4.3. dotykania kabli, montażu i demontażu elementów komputera, drukarek, i innych urządzeń znajdujących się w pracowni komputerowej.
6. W ramach lekcji informatyki i lekcji wychowawczych przeprowadza się zajęcia i pogadanki na temat bezpiecznego korzystania z Internetu w zakresie:
 - 6.1 komunikowania się;
 - 6.2 nawiązywania nowych znajomości w Internecie i ochrony swoich danych osobowych;
 - 6.3 netykiety, czyli zasady internetowego savoir-vivre'u;
 - 6.4 prawa autorskiego – kopiowania i rozpowszechniania materiałów, piractwa komputerowego, łamania praw autorskich;

ROZDZIAŁ VI. MODEL ZBIERANIA I DOKUMENTOWANIA SYGNAŁÓW

O NIEPOKOJĄCYCH SYTUACJACH W ZESPOLE SZKÓŁ IM. T. KOŚCIUSZKI W ŻARKACH

1. Każdy pracownik Zespołu Szkół im. T. Kościuszki w Żarkach w sytuacjach określonych przez standardy zobowiązany jest do każdorazowego sporządzenia notatki służbowej i przedstawienia w niej wszelkich informacji, których był świadkiem lub na podstawie powziętych informacji od dziecka, innego pracownika, rodzica lub osoby trzeciej.
2. Sporządzony dokument przekazywany jest do dyrektora szkoły, a następnie do osoby/osób odpowiedzialnej/nych za Standardy ochrony małoletnich, która każdorazowo odnotowuje go w *Spisie spraw w Rejestrze interwencji*, i umieszcza w skoroszycie podpisanym danymi dziecka, którego dotyczy interwencja.
3. W skoroszycie każdorazowo umieszcza się także dokumentację uzupełniającą z prowadzonej interwencji oraz pozostałych działań podejmowanych przez pracowników szkoły, np:
 - 3.1. informacje o powołaniu zespołu interwencyjno-pomocowego,
 - 3.2. karty interwencji,
 - 3.3. kwestionariusze oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka,
 - 3.4. plany pomocy dziecku ,
 - 3.5. protokoły,
 - 3.6. korespondencję z rodzicami,

- 3.7. korespondencję z placówkami i instytucjami zewnętrznymi,
 - 3.8. kopie „Niebieskiej Karty – część A”,
 - 3.9. inne.
4. Rejestr interwencji przechowywany jest w zamkniętej szafce.
 5. Miejscem właściwym do przechowywania Rejestru jest gabinet pedagoga w pokoju nr 28.

ROZDZIAŁ VII. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osoba/osobami odpowiedzialną/nymi za Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. T. Kościuszki w Żarkach jest/są pedagog/psycholog szkolny.
2. Osoba/by odpowiedzialne za standardy mają za zadanie:
 - przygotowanie pracowników placówki do zapoznania się ze standardami,
 - przygotowanie pracowników do ich stosowania poprzez rozpoznanie potrzeb szkoleniowych, zaplanowanie szkoleń, a także jeśli zachodzi taka potrzeba ich realizację/organizację.
 - dokumentowania wszelkich czynności w tym zakresie np. nadzór nad oświadczeniami pracowników i rodziców.
3. Osoba/by, o której/yh mowa w punkcie poprzedzającym, jest/są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie Rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w dokumencie.
4. Osoba/by odpowiedzialna/ne przeprowadza/ją wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy *Ankiety monitorującą poziom realizacji standardów wśród pracowników* (załącznik nr 9).
5. Osoba/by odpowiedzialna/ne przeprowadza/ją wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy *Ankiety monitorującą poziom realizacji standardów wśród uczniów* (załącznik nr 10).
6. W ankiecie pracownicy oraz uczniowie szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia dokumentu.
7. Na podstawie wypełnionych ankiet osoba/by odpowiedzialna/ne sporządza/ają raport z monitoringu.
8. Na podstawie raportu dyrektor placówki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie standardów.

ROZDZIAŁ VIII. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, RODZICOM

I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla wszystkich pracowników, dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci, rodziców/opiekunów, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, przesłanie treści za pomocą dziennika

elektronicznego oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji dostosowanej dla dzieci.

3. Treść dokumentu omawiana jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że zapisy standardu ulegną zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzic/opiekun dziecka ma obowiązek zapoznania się z treścią standardów i poświadczenia tego faktu własnym podpisem na oświadczeniu (załącznik nr 11).
5. Pracownicy placówki mają obowiązek zapoznania się z treścią standardów i poświadczenia tego faktu własnym podpisem na oświadczeniu pracownika (załącznik nr 12).
6. Wychowawcy mają obowiązek przekazać podstawowe treści standardów wychowankom szkoły niezależnie od wieku z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci.
7. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.