

Polityka oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Ogólnokształcących

im. S. Żeromskiego w Strzegomiu

Wersja dla uczniów (Wersja skrócona)

Pełna wersja dostępna na stronie szkoły: www.lo.strzegom.pl

lub bezpośrednio pod linkiem:

https://www.lo.strzegom.pl/2010/dokumenty_szkolne/polityka_ochrony_maloletnich_ZSO.pdf

W naszej szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich, czyli zasady, które pomogą Cię ochronić przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania, przemocy oraz cyberprzemocy.

Pamiętaj! Jeśli doświadczasz w szkole, w domu, w Internecie przemocy, możesz liczyć na pomoc nauczycieli i dyrekcji szkoły. O trudnej dla Ciebie sytuacji porozmawiaj z nauczycielem, któremu ufasz, wychowawcą, pedagogiem/ psychologiem szkolnym. Oni mają wiedzę o tym, w jaki sposób Ci pomóc.

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka Ochrony Małoletnich.

1. Pracownikiem jest nauczyciel, osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Osoba małoletnia to - osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Nieletni, w rozumieniu prawa karnego –to osoba, która w momencie popełnienia czynu zabronionego nie ukończyła 17 roku życia.
4. Uczeń to każda osoba uczęszczająca do Zespołu Szkół Ogólnokształcących
5. Uczeń niepełnoletni- to uczeń liceum, który nie ukończył 18 roku życia..
6. Uczeń pełnoletni-to uczeń liceum po ukończeniu 18 roku życia.
7. Opiekunem małoletniego- jest osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia niepełnoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.
10. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci przez uczniów na terenie liceum oraz nad ich bezpieczeństwem i w Internecie.
11. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek rady pedagogicznej sprawujący nadzór nad realizacją Polityki w szkole.
12. Przemoc w rodzinie to każde celowe działanie lub brak działania, na przykład zaniedbania, które powodują krzywdę i cierpienie fizyczne albo psychiczne członka rodziny. Sprawca przemocy wykorzystuje przewagę nad ofiarą i narusza jej podstawowe prawa, takie jak godność, wolność i nietykalność cielesną.
13. Przemoc fizyczna to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.
14. Przemoc psychiczna to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie

drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

15. Przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
16. Przemoc rówieśnicza, która dzieli się na: werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychania, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę).

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły oraz stażystami, praktykantami, a uczniami

Pracownicy, stażyści i praktykanci znają zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z małoletnimi. Pracownik szkoły, stażysta, wolontariusz jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem.

Komunikacja pracowników szkoły z uczniami:

1. W komunikacji z uczniami pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.
2. Słuchają uważnie uczniów i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają uczniów. Nie krzyczą na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie ujawniają informacji wrażliwych dotyczących ucznia a wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, poinformują go o tym i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanują prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśniają mu to najszybciej jak to możliwe
7. Nie zachowują 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 w relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewniają uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi (lub wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
9. Doceniają i szanują wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażując i traktując równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
10. Nie nawiązują z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składają mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
11. Nie utrwalają 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.

12. Nie przyjmują pieniędzy ani prezentów od uczniów, ani ich rodziców/opiekunów. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub ich rodziców/opiekunów. Nie zachowują 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.

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględniając jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Personel szkoły nie może bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.

1. Nie dotyka ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. .
2. Nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
3. Zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużyci i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, koniecznie informuje o tym dyrektora szkoły i postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. Czynności pielęgnacyjne i higieniczne wobec ucznia (m.in. z niepełnosprawnością, z chorobą przewlekłą), za zgodą rodzica/opiekuna prawnego, może wykonywać osoba/osoby upoważniona przez dyrektora szkoły. Należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z uczniem. W czynnościach związanych z wykonywaniem zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych może, za zgodą rodzica/opiekuna prawnego, asystować inna osoba ze szkoły. Osoby wyznaczone do pielęgnacji i opieki higienicznej nad uczniami powinny być do tego przeszkolone.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty z uczniami poza godzinami pracy

Kontakt z uczniem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Personel szkoły nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotyka się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także prywatne kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji są dopuszczalne w sytuacji nauczania zdalnego oraz kontaktów wychowawcy klas/ nauczycieli w kwestiach szkolnych i organizacyjnych.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy, platforma TEAMS).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. Powyższa zasada nie dotyczy wycieczek szkolnych, konkursów, olimpiad oraz innych działalności związanych z edukacją.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika lub jego członka rodziny) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów prawnych.

Bezpieczeństwo online

Pracownik szkoły jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań, w których można spotkać uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni mają wgląd w cyfrową aktywność.

1. Nauczyciel nie nawiązuje kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z uczniami za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji za wyjątkiem sytuacji związanych z przekazywaniem informacji dotyczących spraw szkolnych.

Procedury w przypadku stosowania przemocy fizycznej i psychicznej przez ucznia.

Nauczyciel bądź inny pracownik szkoły, który jest świadkiem stosowania przemocy fizycznej i psychicznej zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.

1. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem, sporządza notatkę i informuje o zdarzeniu pedagoga lub psychologa, a jeśli sytuacja tego wymaga dyrektorowi szkoły.
2. Wychowawca natychmiast powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia stosującego przemoc oraz ucznia doznającego przemocy. Ustala z rodzicami/opiekunami termin spotkania (uczeń i rodzic – dyrektor, wychowawca, pedagog), którego celem jest wyjaśnienie sytuacji, rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz określenie sposobów udzielenia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ze spotkania sporządza się protokół ze wskazaniem sposobów monitorowania sytuacji.
3. Konsekwencje stosowania przemocy przez ucznia w zależności od stopnia i nasilenia zjawiska przemocy:
 - a) ocena naganna z zachowania (jednorazowa lub w zależności od sytuacji semestralna/końcoworoczna)
 - b) udzielenie pisemnego upomnienia z włączeniem do akt ucznia
 - c) złożenie zawiadomienia na policję o domniemanym popełnieniu przestępstwa
 - d) wniosek do sądu rejonowego, wydział rodzinny i nieletni w związku z zagrożeniem demoralizacją
4. W przypadku powtarzania się przemocy ze strony ucznia, rodzice są zobowiązani do zdiagnozowania przyczyn przemocowego zachowania i objęcia dziecka specjalistyczną pomocą medyczną i terapeutyczną.

Procedury postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia względem siebie lub innych.

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów jest zobowiązany do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację poprzez:

- Komunikat słowny- „stop, w tej szkole nie używamy przemocy”.
 - Odizolowanie ucznia/uczniów zachowujących się agresywnie od grupy.
 - W razie potrzeby, wezwanie do pomocy innego nauczyciela, pedagoga, pielęgniarkę, dyrektora szkoły.
2. Zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Informuje sekretariat szkoły (dzwoni lub wysyła jednego z uczniów), zawiadamia pedagoga/psychologa/dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 3. Jeśli to możliwe zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.
 4. Uczeń agresywny zostaje zabrany z miejsca zdarzenia przez nauczyciela, pedagoga, psychologa i zaprowadzony do klasy/gabinetu pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły. Ze zdarzenia zostaje sporządzona notatkę dotyczącą zaistniałej sytuacji.
 5. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który ustala szczegóły zdarzenia, odwołuje się do zasad obowiązujących w szkole. Zawiera z uczniem kontrakt/umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy.
 6. Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metody wyjaśniania sprawy.
 7. Rodzice agresywnego ucznia i osoby doznającej przemocy zostają telefonicznie poinformowani o zdarzeniu oraz zaproszeni do szkoły na spotkanie z wychowawcą i dyrektorem szkoły, w razie potrzeby psychologiem lub pedagogiem. Celem rozmowy jest znalezienie odpowiednich form i sposobów pomocy dla ucznia stosującego przemoc oraz doznającego przemocy. Ustalenia z rodzicami są dopisane do kontraktu.
 8. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (napaść fizyczna, niemożność uspokojenia), zawiadamia się nie tylko rodziców ucznia, ale także Policję lub Pogotowie Ratunkowe.
 9. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony ucznia, wychowawca, pedagog, psycholog odwołując się do zapisów w kontrakcie z uczniem, podejmują współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym celem minimalizowania występowania agresywnego zachowania.
 10. We wszystkich działaniach wychowawczych stosowane są kary i nagrody zgodnie ze Statutem Szkoły
 11. Postępowanie wobec ucznia, który doznał przemocy:
 - udzielenie pierwszej pomocy bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza/karetki; niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły
 - powiadomienie rodziców ucznia (wychowawca, psycholog, pedagog, dyrektor);
 - wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - zaproponowanie spotkania z psychologiem szkolnym lub na terenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, które ułatwi uczniowi powrót do funkcjonowania w szkole po zdarzeniu.
 12. Profesjonalną pomocą szkoła otacza świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajęcia.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Procedura reagowania w przypadku ujawnienia w szkole cyberprzemocy

Osobą zgłaszającą fakt cyberprzemocy może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele. Niezależnie od tego, kto zgłasza, procedura interwencyjna obejmuje:

- udzielenie wsparcia osobie doznającej przemocy,
- zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
- wyciągnięcie konsekwencji wobec osoby stosującej przemoc oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

I. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.

1. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje dyrektora oraz pedagoga, psychologa.
2. Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą i pedagogiem/psychologiem dokonują analizy zdarzenia, ustalają okoliczności i ewentualnych świadków, planują dalsze postępowanie.
3. Wskazane, aby w interwencji uczestniczył nauczyciel informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy.

II. Zabezpieczenie dowodów:

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
2. Takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, rodzice; policja, jeśli doszło do złamania prawa.

III. Identyfikacja sprawcy:

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
2. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się, ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.

IV. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest uczniem szkoły, wychowawca lub pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania.

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
2. Omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie o konsekwencjach statutowych, które zostaną wobec niego zastosowane.
3. Zobowiązanie sprawcy do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów.
4. Ustalenie ze sprawcą sposobów zadośćuczynienia wobec osoby dotkniętej cyberprzemocą.
5. Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
6. Nie należy konfrontować „sprawcy” i „ofiary” cyberprzemocy.
7. Należy powiadomić rodziców sprawcy i omówić z nimi przebiegu zdarzenia, a także zapoznać z materiałem dowodowym i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.

V. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec „sprawcy” cyberprzemocy:

Wobec osoby stosującej cyberprzemoc szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły, takie same, jak w przypadku każdego rodzaju przemocy.

Podejmując decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), 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 sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze (niektóre akty cyberprzemocy popełniane są nieświadomie lub z niewielką świadomością konsekwencji), jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości itp.;
- motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;
- rodzaj rozpowszechnianego materiału.

VI. Działania wobec „ofiary” cyberprzemocy:

1. Osoba doświadczająca cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzieloną przez pedagoga szkolnego, psychologa lub wychowawcę klasy.
2. W strategii działań pomocowych uczeń-„ofiara” powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
3. Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
4. Rodzice dziecka będącego „ofiara” cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.

VII. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie:

1. Profesjonalną pomocą szkoła otacza świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
2. Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
3. Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metody wyjaśniania sprawy.
4. Postępowanie interwencyjne wymaga od wyjaśniającego sprawę dyskrecji i zapewnienia o nie ujawnianiu danych osobowych świadka (chyba, że jest to na prośbę policji).

VIII. Sporządzenie dokumentacji z zajścia:

1. Wychowawca lub pedagog szkolny sporządza notatkę służbową z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
2. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
3. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

IX. Współpraca szkoły z Policją i Sądem Rodzinnym:

1. Jeśli rodzice „sprawcy” cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie odpowiadają na wezwania do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.
2. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje statutowe wobec ucznia, pomoc psychologiczno-pedagogiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z Ustawy o postępowaniu z nieletnimi.
3. W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne itp.), dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Upublicznianie wizerunku ucznia do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
3. Osoba małoletnia powyżej 16. roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
5. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W szkole opracowano zasady przetwarzania danych osobowych oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
2. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
3. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

Dokument został udostępniony na stronie internetowej szkoły oraz jest do wglądu w bibliotece szkolnej, w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.

Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie godzin wychowawczych, zajęć psychoedukacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego.

Informacje o instytucjach, telefonach, w których możesz uzyskać pomoc i wsparcie zostały umieszczone na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w „pawilonie”.