

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym  
im. ks. Jana Twardowskiego  
w Piławie Górnej**

*Zatwierdzono na zebraniu  
rady pedagogicznej dnia 24.05.2024 r.*

DYREKTOR  
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
im. ks. Jana Twardowskiego  
w Piławie Górnej  
  
mgr Teresa Budzyk

„wersja zupełna”

## **Podstawa prawna:**

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)

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526)

# Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

1. Dziecko - dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
2. Personel - każdy pracownik placówki bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/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. Przemoc fizyczna - działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
7. Przemoc psychiczna - przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
8. Przemoc seksualna - podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
9. Przemoc rówieśnicza - ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
10. Zaniedbanie - stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
11. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik (nauczyciel informatyki), sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

12. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik (pedagog) sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
13. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

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

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki przekazują te informacje dyrekcji.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka dyrekcja placówki podejmuje rozmowę z rodzicami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce.
6. Zasady bezpiecznych relacji personel dziecko:

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (załącznik nr 1).

#### **Relacje personelu z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### **Komunikacja z dziećmi**

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno Ci 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.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie wolno Ci 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).
- Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### **Działania z dziećmi**

- Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny.
- Unikaj faworyzowania dzieci.
- Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (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.
- Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci 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 czy drobnych upominków.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

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, stopień niepełnosprawności, 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. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać, wykręcać ręk, szarpać, kopać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nie wolno Ci wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia np. zamknięcia w innym odosobnionym pomieszczeniu.
- Nie wolno Ci stosować kar np. stanie/klęczenie w kącie.
- Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku (szkolenia BHP).
- W przypadku zajęć wymagających kontaktu fizycznego np. zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zajęć usprawniania motorycznego, wychowania fizycznego, integracji sensorycznej, logoterapii, unikaj innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem i przestrzegaj metodyki prowadzenia terapii/zajęć.
- W sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka np. agresja, autoagresja dopuszczalne jest stosowanie tzw. holdingu.
- Podczas wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

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

- Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

- 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.
- 7. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia jest pedagog.
- 8. Osobą prowadzącą rejestr spraw zgłaszanych jest pedagog.
- 9. Informacje w rejestrze obejmują: datę, dane osoby zgłaszającej, dane dziecka, krótki opis zdarzenia (załącznik nr 2).

### Rozdział III

#### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

- I. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą:
  1. Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora placówki oraz pedagoga lub psychologa, którzy przeprowadzają z dzieckiem i jego rodzicami rozmowę.
  2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania dyrekcję lub pedagoga/psychologa placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
- II. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie placówki przez inne dziecko/dzieci – tzw. przemoc rówieśnicza:
  1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez dziecko lub osobę dorosłą sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa placówki.
  2. Z dzieckiem krzywdzonym pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę, udzielając mu niezbędnego wsparcia.
- III. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej:
  1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog placówki przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych placówki, tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz sądu rodzinnego i nieletnich.
  2. W przypadku, gdy uczeń jest ofiarą/sprawcą cyberprzemocy ma zastosowanie obowiązująca w placówce „Procedura reagowania w przypadku cyberprzemocy” (załącznik nr 3).
  3. Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia dziecka. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczną - pedagogiczną.
  4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
    - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
    - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
    - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
  5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja placówki

powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia przez zewnętrzną, bezstronną instytucję. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
10. Dyrekcja placówki, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia, składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przekazuje formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
13. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci - chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności.

1. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- a. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia,
- b. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka,
- c. 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,
  - rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki,
  - 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. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
  3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
  4. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  5. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
  6. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
  7. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, nauczyciel powinien skontaktować się z opiekunem dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
  8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
  9. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka zawarte są w obowiązujących w placówce „Zasadach wykonywania i umieszczania zdjęć, filmowania oraz publikacji wizerunku w SOSW im. ks. Jana Twardowskiego w Piławie Górnej” (załącznik nr 5).
  10. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
  11. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku SOSW**

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci deklarujemy, że:

- a. dzieci i rodzice/opiekunowie prawni, przy przyjęciu ucznia do szkoły, informowani są o tym, że wszelkie wydarzenia związane z pobytem dziecka w placówce są rejestrowane i przetwarzane. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają na to pisemną zgodę.
- b. jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

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

- a. 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,
- b. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

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.

- a. Personelowi instytucji nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez zgody dyrekcji.
- b. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada 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.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami /opiekunami prawnymi dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach.

Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- a. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- b. Nauczyciele mogą używać osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci podczas szkolnych imprez i uroczystości. Po ustaniu celu wydarzenia są zobowiązani do usunięcia zdjęć/nagrań.
- c. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive) po ustaniu celu wydarzenia.

## Rozdział V

### Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

- Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
  - W trakcie lekcji/zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
1. Uczniowie w trakcie lekcji/zajęć mają wyłączone lub wyciszone telefony.
  2. Wychowankowie grup wychowawczych mogą korzystać z telefonów zgodnie z zapisami statutu placówki.
  3. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
  4. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych.
  5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji/zajęć.
  6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
  7. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
  8. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji.

Do obowiązków tej osoby należą:

- zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
  - sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
9. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrekcji placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
  10. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
  11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

## Rozdział VI

### Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników w SOSW

1. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka wymaga dokumentów dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
4. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
5. Dyrektor placówki sprawdza dane kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (dotyczy to również wszystkich osób dopuszczonych do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań dzieci oraz z opieką nad nimi).
6. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Placówka pobiera od kandydata/kandydatki na stanowisko pedagogiczne informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa, nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
9. Placówka pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych

z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

11. 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.
12. W przypadku niemożliwości przedstawienia placówka prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

1. Dyrekcja placówki wyznacza panią Katarzynę Bilską jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem dzieci w placówce.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Wyznaczona osoba przeprowadza wśród pracowników placówki raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt.1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet, opracowuje wnioski, które następnie przekazuje dyrekcji placówki i radzie pedagogicznej.
6. Dyrekcja placówki w razie zaistnienia potrzeby wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.

#### **Załączniki:**

- załącznik nr 1 oświadczenie
- załącznik nr 2 rejestr spraw zgłaszanych
- załącznik nr 3 „Procedura reagowania w przypadku cyberprzemocy”
- załącznik nr 4 karta interwencji
- załącznik nr 5 „Zasady wykonywania i umieszczania zdjęć, filmowania oraz publikacji wizerunku w SOSW im. ks. Jana Twardowskiego w Piławie Górnej”
- załącznik nr 6 ankieta monitorująca

z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

11. 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.
12. W przypadku niemożliwości przedstawienia placówka prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

## Rozdział VII

### Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrekcja placówki wyznacza panią Katarzynę Bilską jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem dzieci w placówce.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Wyznaczona osoba przeprowadza wśród pracowników placówki raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt.1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet, opracowuje wnioski, które następnie przekazuje dyrekcji placówki i radzie pedagogicznej.
6. Dyrekcja placówki w razie zaistnienia potrzeby wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## Rozdział VIII

### Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.

#### Załączniki:

- załącznik nr 1 oświadczenie
- załącznik nr 2 rejestr spraw zgłaszanych
- załącznik nr 3 „Procedura reagowania w przypadku cyberprzemocy”
- załącznik nr 4 karta interwencji
- załącznik nr 5 „Zasady wykonywania i umieszczania zdjęć, filmowania oraz publikacji wizerunku w SOSW im. ks. Jana Twardowskiego w Piławie Górnej”
- załącznik nr 6 ankietę monitorującą

*JULITA POREBSKA*  
Przewodnicząca samorządu uczniowskiego

*Agnieszka Dobrowska*  
Przewodnicząca rady rodziców

.....  
imię i nazwisko

Piława Górna, dn.....

### Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” obowiązującą w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Piławie Górnej i przyjmuję do wiadomości i stosowania.

.....  
podpis

## Rejestr spraw zgłaszanych

Lp.	Data	Dane osoby zgłaszającej	Dane dziecka	Krótki opis zdarzenia



## Procedura reagowania w przypadku cyberprzemocy

Ujawnienie przemocy rówieśniczej w szkole (także online) zobowiązuje kadre pedagogiczną do podjęcia określonych czynności.

### I. UCZEŃ SZKOŁY JEST NĘKANY W SIECI

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia.
2. Zabezpieczenie dowodów.
3. Poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów - uczestników zdarzenia.
4. Objęcie pomocą poszkodowanego ucznia.
5. Podjęcie działań wobec agresorów.
6. Powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

#### KROK PIERWSZY

- Porozmawiaj szczerze z uczniem i udziel mu wsparcia.
- Zapewnij, że dobrze zrobił, mówiąc Ci o tym, co się stało.
- Podkreśl, że widzisz i rozumiesz, że mogło być mu trudno ujawnić sytuację, w jakiej się znalazł.
- Powiedz, że nikt nie ma prawa wyrządzać mu krzywdy i nie powinien czuć się winny z powodu tego, co się stało.
- Zapewnij, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne.
- Uzgodnij i omów z uczniem plan działania.
- Bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.

#### KROK DRUGI

- Poradź uczniowi, jak się zachować.
  - Porozmawiaj z uczniem, podpowiedz, jak powinien się zachowywać, aby zapewnić sobie bezpieczeństwo i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.  
Poradź mu, aby:
    - nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na e-maile, telefony, nie zamieszczał komentarzy w sieci itp.;
    - nie podejmował działań odwetowych pod wpływem emocji;
    - nie kasował dowodów: e-maili, sms-ów, mms-ów, zdjęć, filmów, ale przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej.
- Podpowiedz mu, jak najlepiej takie dowody zabezpieczyć. Wskazać mu, aby zastanowił się nad zmianą swoich dotychczasowych danych kontaktowych w komunikatorach, a także nad zmianą

adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp. Jeśli korzysta z komunikatora, powinien ustawić go tak, żeby nikt spoza listy znajomych nie mógł się z nim kontaktować.

#### KROK TRZECI

- Współpracuj z rodzicami.
- Podejmij współpracę z rodzicami ucznia, poinformuj ich o sytuacji dziecka i powiedz, jakie działania zamierzasz podjąć. Jeśli jest taka potrzeba, zaproponuj rodzicom i dziecku pomoc specjalisty psychologa lub pedagoga szkolnego lub wizytę w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wspólnie możecie podjąć działania, które pomogą rozwiązać trudną sytuację.

#### KROK CZWARTY

- Monitoruj sytuację.
- Sprawdzaj sytuację ucznia, który stał się ofiarą agresji, po zakończeniu interwencji.
- Dowiedz się, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy czy grupy sprawców.

## **II. SPRAWCĄ CYBERPRZEMOCY JEST UCZEŃ SZKOŁY**

#### KROK PIERWSZY

Dokonaj oceny sytuacji:

- Ustal okoliczności zdarzenia.
- Sprawdź, kto jest sprawcą (może zdarzyć się, że prawdziwi sprawcy posłużyli się skradzioną tożsamością bądź korzystają z niezabezpieczonego konta kolegi lub koleżanki).
- Rozważ, z jakiego powodu uczeń podjął agresywne działania.
- Sprawdź, czy uczeń nie jest także sprawcą przemocy w świecie offline.

#### KROK DRUGI

Przygotuj się do rozmowy ze sprawcą.

Pamiętaj, że celem rozmowy powinno być:

- ustalenie okoliczności zajścia,
  - wspólne zastanowienie się nad przyczynami konfliktu,
  - poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
  - wzbudzenie refleksji ucznia na temat jego zachowania, zrozumienie krzywdy, jaką wyrządził i powstrzymanie przed podobnym zachowaniem w przyszłości.
1. Sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy.
  2. Sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów.
  3. Ważnym elementem rozmowy powinno być określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.

### KROK TRZECI

- Porozmawiaj z uczniem.
- Wyjaśnij uczniowi, że to, co robi, jest działaniem przemocowym, które krzywdzi inne osoby, dlatego nie możesz go akceptować. Starszemu nastolatkowi wytłumacz, że takie zachowanie może nawet stanowić naruszenie prawa i skutkować poważnymi konsekwencjami.

Podczas rozmowy z uczniem:

1. Powstrzymaj się od obwiniania, zawstydzania, grożenia i potępienia.
2. Bądź uważny na jego uczucia.
3. Mów o faktach, konkretnych zachowaniach ucznia.
4. Wysłuchaj go i pozwól opowiedzieć, jak postrzega tę sytuację, dowiedz się, dlaczego to robi.
5. Przypomnij, jakie zasady złamał oraz jaką szkodę poniosła ofiara (kolega lub koleżanka) w związku z jego zachowaniem.
6. Powiedz, jakie konsekwencje zostaną wyciągnięte z niewłaściwego postępowania.
7. Porozmawiaj o sposobach naprawienia wyrządzonej szkody, zobowiąż go do usunięcia krzywdzącego materiału z sieci.
8. Przedstaw dalsze kroki, jakie zamierzasz podjąć w ramach interwencji.

### KROK CZWARTY

Zaplanuj dalsze działania wobec sprawcy:

1. Zastanów się, jakie kroki powinieneś podjąć  
(Innej interwencji wymaga uczeń, który postępuje nieświadomie lub sam był wcześniej prześladowany, a innej taki, który działa z wyraźną intencją wyrządzenia krzywdy drugiej osobie).
2. Podejmując decyzję o konsekwencjach, jakie powinny zostać zastosowane wobec sprawcy, weź pod uwagę:
  - rozmiar i rangę szkody,
  - czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia doznanego przez ofiarę),
  - jakiego rodzaju treści zostały opublikowane itp., czas trwania prześladowania,
  - czy było to długotrwałe działanie, czy jednostkowy incydent,
  - świadomość popełnianego czynu,
  - czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze,
  - jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości itp.;
  - motywację sprawcy - należy sprawdzić, czy nie działał on w odwecie za uprzednio doświadczone prześladowanie,
  - rodzaj rozpowszechnianego materiału,
  - jakiego rodzaju treści zostały opublikowane,
  - skutki prawne, czy zostało złamane prawo,
  - czy jest to sytuacja wymagająca od szkoły dokonania zgłoszenia odpowiednim służbom (na policję, prokuraturę lub do sądu rodzinnego).

Pamiętaj, że celem zastosowania środków dyscyplinujących wobec sprawcy jest przede wszystkim:

1. Zatrzymanie przemocy i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi.
2. Wzbudzenie w sprawcy przemocy refleksji na temat swojego zachowania, zrozumienie krzywdy, jaką spowodował i powstrzymanie przed podobnym zachowaniem w przyszłości.
3. Pokazanie społeczności szkolnej, że przemoc nie będzie tolerowana i że szkoła jest w stanie efektywnie zareagować w tego rodzaju sytuacji.

#### KROK PIĄTY

1. Powiadom rodziców ucznia i omów z nimi zachowanie dziecka.
2. Poinformuj rodziców sprawcy o przebiegu zdarzenia.
3. Przedstaw plan dalszego postępowania i podjęte przez szkołę środki dyscyplinarne wobec ich dziecka.
4. Ustal zasady współpracy nad zmianą zachowania ucznia.
5. Jeśli jest taka potrzeba, zaproponuj rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym bądź skorzystanie z pomocy specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje ze statutu i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pozytywnych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).

#### KROK SZÓSTY

Monitoruj zachowanie sprawcy.

W trakcie interwencji sprawdzaj:

- czy uczeń realizuje ustalenia umowy,
- stara się poprawić swoje postępowanie i czy nie potrzebuje Twojej pomocy.

Pamiętaj też o sile pozytywnych wzmocnień i bądź cierpliwy. Praca nad zmianą zachowania to dla Twojego ucznia trudne zadanie.

Doceniaj jego wysiłki, udzielaj mu informacji zwrotnych i chwal, jeśli widzisz, że stara się zmienić swoje postępowanie.

Pomagaj, jeśli nie radzi sobie z rozwiązywaniem internetowego konfliktu.

### ZASADY DZIAŁANIA W PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY

1. UJAWNIEŃ PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY.
2. ANALIZA ZDARZENIA.
3. ZABEZPIECZENIE DOWODÓW.

Zabezpieczając dowody cyberprzemocy, pamiętaj, aby zanotować datę i godzinę otrzymania materiału, treść wiadomości oraz dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefon komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści. Zapisane pliki zachowaj na dysku komputera (lub poradź

swojemu uczniowi, aby to zrobił). Nie dokonuj żadnych zmian w skopiowanym tekście. Zapisz i zachowaj link do strony, na której te treści się znalazły.

Dowodami cyberprzemocy mogą być:

- maile,
- sms-y i mms-y,
- wiadomości nagrane na pocztę głosową,
- nagrania filmowe, zdjęcia, grafiki,
- wpisy na stronach internetowych,
- screeny materiałów zamieszczonych na portalach społecznościowych, stronach internetowych,
- komentarze w serwisach społecznościowych, na blogach itp.,
- treści rozmów prowadzonych w komunikatorach.

4. IDENTYFIKACJA SPRAWCY.

5. ZGŁOSZENIE NARUSZENIA DO ADMINISTRATORA SERWISU (w razie konieczności) w celu usunięcia treści szkodliwych/krzywdzących materiałów.

6. ZGŁOSZENIE SPRAWY NA POLICJĘ.

Kontakt z policją wymagają, wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor szkoły.

## Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia dziecka		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka, rodziny, - inny rodzaj interwencji ..... .....	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data interwencji	Nazwa organu
Wyniki interwencji: działania placówki, organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

**Zasady wykonywania i umieszczania zdjęć, filmowania oraz publikacji  
wizerunku w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym  
im. ks. Jana Twardowskiego w Piławie Górnej**

1. Nauczyciele oraz rodzice/prawni opiekunowie mogą wykonywać zdjęcia podczas imprez i uroczystości szkolnych. Natomiast filmować może tylko osoba wyznaczona przez dyrektora placówki.
2. Zdjęcia z wycieczek, zajęć, konkursów, zawodów sportowych, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych mogą być zamieszczane w: kronice szkolnej/klasowej, gazetce szkolnej, korytarzach placówki, na tablicach w klasach/świetlicach.
3. Wszystkie zdjęcia wymagają opisu, tj. informacji o nazwie i dacie danego wydarzenia.
4. Wszystkie zdjęcia portretowe wymagają pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia na ich zamieszczanie w wymienionych powyżej miejscach oraz na publikację na stronie internetowej placówki.
5. Wszelkie wydarzenia z życia placówki zarejestrowane w formie zdjęć, filmów, nagrań są przechowywane w placówce i mogą być wykorzystane w celach promocyjnych.

## Ankieta monitorująca

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
Jeżeli tak, to jakie zasady zostały naruszone? (odповідь opisowa) ..... ..... ..... ..... ..... .....		
Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania? Jeżeli tak, to jakie? Jeżeli nie, to dlaczego? (odповідь opisowa) ..... ..... ..... ..... ..... .....		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odповідь opisowa) ..... ..... ..... ..... ..... .....		