

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Szczepanika w Tarnowie - wersja skrócona

Preambuła

Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest zapewnienie uczniom Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Szczepanika w Tarnowie sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju - w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa. Podstawową zasadą podczas pracy z uczniami jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra. Pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze oraz inne osoby podejmujące działania z młodzieżą Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Tarnowie zobowiązani są do realizacji opisanych tu celów, zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem a także wewnętrznymi przepisami Szkoły.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

§3

1. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

2. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, albo też ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania.

Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.

- **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Wszyscy pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu małoletniemu dzieje się krzywda.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole

§ 5

Pracownik oraz inna osoba dorosła dopuszczona do czynności z dziećmi jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.

§ 6

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 3 do niniejszej POLITYKI.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 4

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 7

1. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych innego małoletniego
 - 3) innego małoletniego

§ 8

2. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom nauczyciela lub dyrektora szkoły. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

Rozdział 5

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika ZSOiT lub inną osobę dorosłą¹

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica²

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników³

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

1. ZSOiT zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. ZSOiT uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej POLITYKI.

¹ Treść dostępna w pełnej wersji POLITYKI

² Treść dostępna w pełnej wersji POLITYKI

³ Treść dostępna w pełnej wersji POLITYKI

Rozdział 9

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 10

1. Szkoła, zapewnia małoletnim dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju.
2. Podczas lekcji uczniowie mają dostęp do Internetu zabezpieczonego oprogramowaniem OSECertChecker.exe z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej, które uniemożliwia dostęp do treści nielegalnych, chroni przed treściami szkodliwymi.
3. Procedurę ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci stanowi załącznik nr 10 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 10

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 11

Raz na dwa lata dokonywana jest analiza realizacji Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i w razie potrzeby dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 12

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym, ewentualnie pocztą służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI W ZSOiT

Zachowania pozytywne:

1. Uczeń postępuje z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich uczniów.
2. Uczeń zwraca się w kulturalny sposób do swoich rozmówców, pamiętając o wzajemnej empatii.
3. Uczeń proponuje innym pomoc, jeżeli widzi, że sytuacja tego wymaga, pytając wcześniej osoby lub osób, której to dotyczy, czy sobie tego życzą.
4. Uczeń pamięta, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób.
5. Uczeń pamięta, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami.
6. Uczeń ma prawo stosować słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji mu nie odpowiada.
7. Jeśli pojawi się konflikt/problem między małoletnim a kolegą/koleżanką, uczeń powinien spróbować go rozwiązać samodzielnie:
 - 1) wyciszyć się, uspokoić, zatrzymać niepotrzebną kłótnię, zanim straci nad sobą kontrolę, a konflikt tylko się pogorszy.
 - 2) powiedzieć co według niego jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekuje.
 - 3) słuchać co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje.
 - 4) upewnić się, że rozmówca powiedział wszystko, co chciał powiedzieć.
 - 5) wymyśleć rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla obojga.
 - 6) jeśli nie uda się rozwiązać konfliktu - pamiętać, że zawsze można zwrócić się o pomoc do wychowawcy, innego nauczyciela i/lub specjalisty.
8. Uczeń szanuje przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
9. Jeśli chce pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, pyta o zgodę.
10. Szanuje prawo innych do prywatności, nie przeglądać rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób.
11. Unika wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje

Relacje negatywne

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Uczeń nie może używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniowi nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzywić na innych uczniów.

4. Uczeń powinien szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniowi nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniowi nie wolno utrwałać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydić lub obrazić.
7. Uczniowi nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

Załącznik nr 9

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW W ZSOiT

1. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych ucznia, w tym ochronę w zakresie publikacji wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych (RODO).
2. Uczniowie rozpoczynający naukę w szkole i ich rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani :
 - 1) o zasadach przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) o zasadach przetwarzania danych w zakresie rozpowszechniania wizerunku ucznia i funkcjonowania monitoringu w budynkach szkolnych i wokół szkoły;
 - 3) o sposobach wykorzystywania przez szkołę zdjęć lub nagrań i ryzyku związanym z publikacją wizerunku,(w tym również związanym z udostępnianiem wizerunku ucznia przy pomocy prywatnych urządzeń uczniów do rejestracji obrazu takich jak telefony).
3. Informacje, o których mowa w pkt 1 i 2 znajdują się na stronie internetowej szkoły w zakładce INFORMACJE oraz w sekretariacie szkoły.
4. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku i ochrony danych osobowych uwzględniają poszanowanie prawa do prywatności i ochrony dóbr osobistych.
5. W podejmowanych działaniach pracownicy szkoły kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku uczniów:
 - 1) zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę mogą być fotografowane lub nagrywane w celu promocji działalności i osiągnięć szkoły. Dane osobowe w postaci zdjęć lub nagrań publikowane są na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia (zgodnie z zapisem w art.6 ust.1 lit. a RODO);
 - 2) ze względu na informacyjny i promocyjny cel udostępniania w/w zdjęć lub nagrań są one przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji powyższych celów lub do czasu wycofania zgody;
 - 3) rodzic/opiekun prawny ucznia może w dowolnym momencie wycofać zgodę na publikację wizerunku oraz zażądać usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w tym zakresie ;
 - 4) fotografowanie lub nagrywanie uczniów w trakcie realizowania zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub innych, związanych z działalnością statutową szkoły, na

których wizerunek stanowi jedynie szczegół całości nie wymaga zgody uczniów lub rodziców/ opiekunów prawnych uczniów na publikowanie zdjęć i nagrań. Wykorzystywane zdjęcia/ nagrania przedstawiają zgromadzenia, imprezy, wycieczki, zajęcia w terenie lub w instytucjach związanych ze szkołą i pokazują szeroki przekrój uczniów – różniących się płcią, wiekiem, wyglądem, stopniem sprawności i uzdolnieniami, reprezentujących różne grupy etniczne.

- 5) utrwalony w wyżej wymienionych sytuacjach wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.
- 6) osoby, których wizerunek jest publikowany przez szkołę za zdjęciami i nagraniami przedstawiających pewną grupę osób, bez konieczności uzyskania ich zgody na upublicznienie mają prawo do uzyskania informacji, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Mogą również z uzasadnionej przyczyny odmówić udziału w wykonywanym zdjęciu lub nagraniu.
- 7) zdjęcia prywatne uczniów mogą zostać opublikowane przez szkołę tylko za zgodą zainteresowanych(wyrażoną w formie pisemnej).

Procedury zachowania bezpieczeństwa publikowania wizerunku ucznia

1. Pytanie o zgodę na rozpowszechnianie wizerunku ucznia rodziców/ opiekunów prawnych ucznia wyrażoną w formie pisemnej.
2. Respektowanie decyzji rodzica/ opiekuna prawnego ucznia w przypadku braku zgody na rozpowszechnianie wizerunku.
3. Poinformowanie o rejestrowaniu danego wydarzenia, w którym uczestniczą uczniowie.
4. Udzielenie informacji, w jakim celu wykonywane są zdjęcia lub nagrania, gdzie i w jakim kontekście zostaną wykorzystane oraz w jaki sposób przechowywane będą dane osobowe uzyskane podczas rejestracji obrazu.
5. Informowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o potencjalnym ryzyku związanym z publikowaniem zdjęć lub nagrań online, ze szczególnym uwzględnieniem zdjęć i nagrań wykonanych w szkole lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę przy pomocy prywatnych urządzeń do rejestracji posiadanych przez uczniów (np. telefony).
6. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska, z wyjątkiem przypadków, gdy rodzice/ opiekunowie ucznia wyrażą na to zgodę.
7. Zrezygnowanie z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku indywidualnych działań mających na celu świadczenie różnych form pomocy uczniowi lub rodzinie zorganizowanych przez szkołę).
8. Publikowanie tylko takich zdjęć i nagrań, które nie są poniżające i ośmieszające dla uczniów, nie ukazują ich w negatywnym kontekście oraz nie przedstawiają sytuacji niezgodnych z obowiązującymi normami etycznymi.

9. Rezygnację z publikowania zdjęć/ nagrań z uczniami, którzy zakończyli naukę w szkole, jeśli nie wyrazili oni zgody na wykorzystanie ich wizerunku po czasie ukończenia etapu edukacji w ZSOiT.
10. Zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszystkich sytuacji i problemów dotyczących niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku uczniów i wynikających z tego zagrożeń.
11. Konsultowanie z Inspektorem Ochrony Danych wszelkich sytuacji budzących wątpliwości, związanych z zachowaniem bezpieczeństwa publikowania danych osobowych w zakresie przetwarzania wizerunku.
12. Odpowiednie zabezpieczenie nagrań rejestrowanych w systemie monitoringu szkolnego zgodnie z zapisami Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w ZSOiT dostępnego w sekretariacie szkoły:
 - 1) dostęp do danych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego posiada dyrektor szkoły i osoby upoważnione przez dyrektora do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu;
 - 2) dostęp do danych zapisu z rejestratora monitoringu zabezpieczony jest hasłem, znanym tylko osobom upoważnionym;
 - 3) nagrania obrazu umożliwiające identyfikację uczniów, pracowników i innych osób, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane (zapewnienie bezpieczeństwa, ochrona osób i mienia);
 - 4) zapisy z monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione w formie oglądu tylko za zgodą dyrektora szkoły poszanowaniem praw osób trzecich do zachowania prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie wizerunku (anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach, usunięcia danych ich dotyczących);
 - 5) dyrektor prowadzi rejestr udostępnionych nagrań na podstawie rozpatrzonych wniosków.
13. Szkoła nie przekazuje utrwalonych danych innym instytucjom, organizacjom i podmiotom z wyjątkiem tych, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego lub którym dane zostaną udostępnione przez szkołę do realizowania celów przetwarzania na podstawie umowy powierzenia.

Rejestrowanie i przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem ucznia

1. Do rejestrowania wizerunku uczniów dla celów promocji działalności i osiągnięć używane są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.
2. Nadzór nad korzystaniem z szkolnych urządzeń rejestrujących sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
3. Uczniowie klas fotograficznych rejestrujący wydarzenia na potrzeby szkoły prywatnymi urządzeniami robią to pod opieką wyznaczonego nauczyciela lub pracownika szkoły.
4. Nagrania na potrzeby zadań realizowanych przez Szkolny Klub Filmowy „Telektroskop” wykonywane są przez upoważnionych do tego uczniów pod nadzorem nauczyciela opiekuna Klubu.
5. Pracownicy szkoły nie korzystają z urządzeń prywatnych do rejestrowania wydarzeń szkolnych.
6. Nagrania i zdjęcia z utrwalonym wizerunkiem ucznia przechowywane są zgodnie z prawem z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

7. Materiały elektroniczne zawierające wizerunki uczniów w postaci zdjęć lub filmów przechowywane są na wyznaczonych oddzielnych dyskach, do których dostęp mają tylko osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
8. Uczniowie klas fotograficznych lub wyznaczeni przez opiekuna członkowie „Telektroskopu” zajmujący się obrabianiem zdjęć i nagrań znajdujących się na dyskach pracują pod nadzorem nauczyciela.
9. Materiały przygotowane przez uczniów każdorazowo przed ich opublikowaniem muszą uzyskać pozytywną opinię osoby nadzorującej.
10. Materiały pozytywnie zaopiniowane przez osoby nadzorujące publikuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.
11. Nieaktualne zajęcia i nagrania znajdujące się na dyskach są usuwane.
12. Wyznaczeni uczniowie publikujący zdjęcia na stronach profili klasowych otrzymują hasła identyfikacyjne od administratora szkolnej sieci internetowej a zamieszczane tam materiały są weryfikowane przez wychowawcę klasy.
13. Urządzenia rejestrujące zapisy monitoringu umieszczone są w wyznaczonych, zabezpieczonych pomieszczeniach zamykanych na klucz, do których dostęp mają tylko osoby upoważnione.
14. Kopia nagrań monitoringu sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w odpowiednio zabezpieczonej zamykanej szafie u dyrektora szkoły i udostępniania tylko uprawnionym organom.

Rejestrowanie wizerunku przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły, za wyjątkiem udziału uczniów ZSOiT w rejestrowanych imprezach o charakterze lokalnym, z udziałem innych osób. Uczestnicy rejestrowanego wydarzenia zostaną poinformowani o obecności osoby/firmy zewnętrznej utrwalającej wizerunek w formie zdjęć lub nagrań.
2. Osoby/firmy rejestrujące wydarzenie zostaną zapoznane z zasadami obowiązującymi w szkole w zakresie ochrony wizerunku uczniów i będą zobowiązane do ich przestrzegania.
3. Podczas procesu rejestrowania wydarzenia uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela lub pracownika szkoły.
4. Pracownicy szkoły nie umożliwiają przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie obiektów szkolnych bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrektora szkoły.
5. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką

decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby umożliwić bezpieczne rejestrowanie uczniów znajdujących się w pomieszczeniu.

Rejestrowanie wizerunku do użytku prywatnego

1. Jeżeli uczniowie lub członkowie ich rodzin rejestrują wydarzenia organizowane przez szkołę własnymi urządzeniami do użytku prywatnego należy przypomnieć o konieczności uzyskania zgody na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań od osób, których wizerunek został utrwalony (nauczyciel, inny uczeń, rodzic/opiekun prawny innego ucznia). Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, które na podstawie opublikowanych zdjęć lub nagrań pozwalają na zidentyfikowanie i uzyskanie danych konkretnej osoby.
2. Zdjęcia lub nagrania nie powinny zostać udostępnione przez osobę prywatną w mediach społecznościowych bez zgody osób, które się na nich znajdują.
3. Nie należy publikować treści obraźliwych, poniżających lub przedstawiających uczestników wydarzenia w sposób naruszający ich godność osobistą.
4. Osoba publikująca zdjęcia/ nagrania powinna zachować zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i upewnić się, czy nie są one dostępne dla osób nieuprawnionych.

Załącznik nr 10

PROCEDURA

ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. J. Szczepanika w Tarnowie

Podstawa prawna:

art. 22c ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej Procedury jest:

- 1) stosowanie standardów ochrony małoletnich przyjętych w Szkole w szczególności standardu bezpieczeństwa cyfrowego
- 2) przedstawienie pakietu podstawowych działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim w środowisku cyfrowym, jakie powinny zostać podjęte w Szkole
- 3) ustalenie procedur poprawnego reagowania w przypadku wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego małoletnich
- 4) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i przerwanie krzywdzenia

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa:
 - 1) zasady postępowania pracowników Szkoły w przypadku ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie
 - 2) podstawowe działania Szkoły na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego
 - 3) procedury na wypadek wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w Szkole
2. Proponowane działania profilaktyczne są odpowiedzią na obowiązek upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, który nakłada na szkoły ustawa z 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe*.
3. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) **Szkole/placówce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. J. Szczepanika w Tarnowie
 - 2) **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Tarnowie
 - 3) **nioletnim** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia
 - 4) **sądzie opiekuńczym/rodzinnym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy według miejsca zamieszkania dziecka
 - 5) **prokuraturze** - należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa
 - 6) **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego
 - 7) **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje,
 - 8) **demoralizacji** – należy przez to rozumieć w szczególności:
 - a) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo)
 - b) naruszanie zasad współżycia społecznego
 - c) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki
 - d) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub psychoaktywnych
 - e) uprawianie nierządu
 - 9) **osobie odpowiedzialnej** – należy przez to rozumieć osobę w skazaną zgodnie z § 3 Procedury
 - 10) **krzywdzeniu** – należy przez to 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.
 - 11) **czynnie karalnym** – należy przez to rozumieć czyn zabroniony przez ustawę jako:
 - a) przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
 - 12) **czynnie zabronionym** - rozumie się przez to zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej

§ 3

Podstawowe działania placówki na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego w Szkole

1. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego (zwłaszcza wobec naruszenia prawa) Szkołę cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało.
2. Dyrektor i pracownicy uwzględniają indywidualny kontekst przypadku, ale także jego szkolne i środowiskowe tło, reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.
3. Obligatoryjne działania interwencyjne, będące następstwem wystąpienia zagrożenia, dzielą się na:
 - 1) działania wobec aktu/zdarzenia (opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring sytuacji szkolnej)
 - 2) działania wobec uczestników zdarzenia
 - 3) działania we współpracy z instytucjami/organizacjami/służbami pomocowymi – w szczególności Policji, prokuratury, sądu rodzinnego lub służb społecznych
4. Na każdą procedurę w związku z wystąpieniem danego typu zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w Szkole składają się działania podjęte przez Dyрекcję oraz pracowników, nauczycieli, pedagogów/psychologa.
5. 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 wideo. O ile to możliwe, należy także zarchiwizować treść rozmów w komunikatorach oraz linki z danymi o potencjalnym sprawcy. Każde zdarzenie wymaga udokumentowania w KARCIE INTERWENCJI.
6. Przez działania na rzecz uczestników zdarzenia rozumie się aktywności podejmowane wobec ofiar/osób poszkodowanych, sprawców i świadków zdarzenia. W Szkole osobami pokrzywdzonymi są małoletni oraz pośrednio ich rodzice.
7. Działania placówki adresowane do podmiotów zewnętrznych są niezbędne w przypadku naruszenia przepisów prawa przez małoletnich lub osoby spoza Szkoły. Pośród nich należy wyróżnić szczególnie współpracę z:
 - 1) Policją
 - 2) prokuraturą
 - 3) sądem rodzinnym
 - 4) służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi
 - 5) dostawcami usług internetowych oraz operatorami telekomunikacyjnymi
8. Sprawców wszystkich rodzajów zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w Szkole obejmuje się następującymi działaniami:
 - a) Sprawca otrzymuje od przedstawicieli Szkoły komunikat o braku akceptacji dla działań jakich dokonał. W trakcie takiej rozmowy uczeń poznaje możliwe skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą zostać wobec niego wyciągnięte. Zostaje wezwany do zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości, w tym usunięcia skutków swoich działań. Sprawca zostaje objęty odpowiednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji swojego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania. Jeżeli sprawców jest więcej, to z każdy z nich przeprowadza się rozmowę osobno,
 - b) psycholog szkolny/pedagog szkolny/pedagog specjalny/wychowawca ogranicza się do podjęcia interwencji - nie wymierzenia kary. Decyzję o tym, jaką karę wymierzyć regulują wewnętrzne zapisy Szkoły.

9. Celem sankcji wobec sprawcy jest przede wszystkim: zatrzymanie jego działań oraz zmiana postawy, ale także zapewnienie poczucia bezpieczeństwa ofierze. Poniesienie konsekwencji przez sprawcę ma również wymiar edukacyjny - pokazanie społeczności szkolnej, że negatywne zachowania nie będą tolerowane i że Szkoła jest w stanie skutecznie zareagować w tego rodzaju sytuacjach. Podejmując decyzję o karze bierze się pod uwagę:
 - 1) rozmiar i rangę szkody – np. czy w przypadku cyberprzemocy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom, czy trudno jest wycofać materiał z sieci, itp.
 - 2) czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent
 - 3) świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że postąpił nagannie np. czy wie, że wyrządza krzywdę, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości itp.
 - 4) motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednie doświadczenia
 - 5) wiek sprawcy
 - 6) fakt czy sprawa jest innym małoletnim, czy osobą dorosłą
10. Aktywność wobec sprawcy obejmuje również rozmowę z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi – są oni informowani o zdarzeniu, zapoznani z materiałami oraz decyzją na temat dalszego postępowania ze sprawcą a także o tym, że rodzice ofiary mają prawo złożyć zawiadomienie na Policję lub do prokuratury czy sądu.
11. Jeśli sprawca pochodzi spoza Szkoły - zapewnia się bezpieczeństwo ofierze i informuję ją (jej rodziców) o przysługujących jej prawach (np. zgłoszenie popełnienia przestępstwa na Policję).

Jeśli sprawca jest z innej Szkoły należy rozważyć nawiązanie współpracy między jednostkami i wspólnie rozwiązać sytuację kryzysową.

§ 4

Procedury interwencyjne wewnętrzne

W stosunku do wybranych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego opracowano konkretne procedury interwencji w ZSOiT.