

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W GRYFICACH

(podstawowe procedury postępowania)

Spis treści

Podstawy prawne <i>Polityki ochrony dzieci</i>	3
Słownik pojęć używanych w dokumencie	4
Rozdział 1: Postanowienia ogólne	6
Rozdział 2: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	6
Rozdział 3: Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone	8
Rozdział 4: Procedury reagowania na krzywdzenie ucznia.....	9
Rozdział 5: Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.....	10
Rozdział 6: Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone	10
Rozdział 7: Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu	11
Rozdział 8: Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie	12
Rozdział 9: Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	14
Rozdział 10: Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim, rodzicom i/lub opiekunom prawnym do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu <i>Standardów</i>	15

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn.zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020r., poz.1359).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U., poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r., poz. 31 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r., poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r, Kodeks karny (Dz. U. z 2022r., poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Z 2022r., poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. Z 2022r., poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 – 24.
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Z 2023r., poz. 1550 z późn. zm.).

Słownik pojęć używanych w dokumencie

Ilekrót w dokumencie: *Standardy ochrony małoletnich* jest mowa o:

1. *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
2. *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bolesława Chrobrego w Gryficach bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
3. *dyrektorze* – należy poprzez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bolesława Chrobrego w Gryficach;
4. *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszelkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. *osobie najbliższej dziecku/wychowankowi* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jego braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
7. *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego;
8. *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której niej on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
9. *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
10. *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, powodujące szkody na ich zdrowiu, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

11. *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
12. *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej,
13. *niebezpiecznych treściach* – należy przez to rozumieć materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.

Standard 1

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji *Standardy ochrony małoletnich*, które określają:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- b) procedury reagowania na krzywdzenie,
- c) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
- d) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- e) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- f) zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- g) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
- h) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych,
- i) zasady upowszechniania i ewaluacji *Standardów*.

Standard 2

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze *Standardów*.

Standard 3

Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.

Standard 4

Szkoła, co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy *Standardów*.

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

1. Celem *Standardów* jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i/lub opiekunów prawnych oraz podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem,
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem,
 - c) wypracowanie odpowiedniej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich,
 - d) wprowadzenie wzmoczonej działalności wychowawczo – profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w *Standardach*.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze *Standardami* zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie, rodzice i/lub opiekunowie prawni, zgodnie z procedurami określonymi w treści *Standardów*.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Standardów*, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów *Standardów* i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, dyrektor czyni odpowiedzialnym nauczyciela informatyki.

Rozdział 2: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a dyrektor dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* dyrektor przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w Rejestrze dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia 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 o przeciwdziałaniu Narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych, o niekaralności oraz o nie toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z Rejestru Karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z Rejestru Karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów,
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska,
 - c) jeżeli mieszkał/a w innych państwach w ciągu 20 lat niż Polska i państwo obywatelstwa, informację z Rejestrów Karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi Rejestru Karnego oraz oświadczenia, że nie był/a w tym państwie prawomocnie skazany/a.
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenia organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z Rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączone są do części akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest druk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3: Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego jak najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów czy wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) utrzymywanie prawidłowej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niestwarzający zagrożenia, odpowiedni do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów,
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie uczuć przeżywanych przez nich w danym momencie, nie wymuszające zwierzeń i okazujące zainteresowanie, wsparcie oraz gotowość do rozmowy,
 - c) niepozostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie klarownych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując przy tym konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje są wynikiem jego działania,
 - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia oraz jego potrzeb rozwojowych, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego,
 - e) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych ucznia, w tym dostosowanie metod oraz form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego,
 - f) sprawiedliwe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, status społeczny, niepełnosprawność itp.,
 - g) fizyczny kontakt z uczniem możliwy jedynie jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego, sytuacyjnego. Na formę kontaktu fizycznego, jak np. przytulenie uczeń zawsze musi wyrazić zgodę,
 - h) ustalanie zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań czy oczekiwań wobec ucznia, natychmiastowe reagowanie na zachowania niepożądane,
 - i) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w kwestii przeciwdziałania przemocy względem małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka i czynników chroniących, będących dowodem potwierdzenia o zaistnieniu możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego,
 - j) panowanie pracownika nad własnymi emocjami, tj. zachowanie właściwego poziomu inteligencji emocjonalnej,
 - k) kontakt z uczniami odbywa się jedynie w godzinach pracy szkoły i dotyczy wyłącznie celów dydaktyczno – wychowawczych, a jeżeli zachodzi potrzeba spotkania z uczniami po godzinach pracy, należy poinformować o tym dyrektora szkoły, ale również uzyskać zgodę rodziców i/lub opiekunów prawnych małoletniego.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami karygodne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec ucznia przemocy, bez względu na jej formę, w tym stosowanie kar, wykorzystywanie relacji czy przewagi nad uczniem, np. zastraszanie, przymuszanie,
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie, krzyczenie itp.,
 - c) ujawnianie informacji wrażliwych/osobistych (wizerunek, informacje o aktualnej sytuacji rodzinnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów,
 - d) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób nietypowy/niestosowny, np. poprzez używanie wulgaryzmów, czynienie obraźliwych uwag/komentarzy czy nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
 - e) inicjowanie z uczniem jakichkolwiek relacji seksualnych, składanie mu niemoralnych propozycji, kierowanie do niego podtekstów o charakterze seksualnym, gestów oraz udostępnianie uczniom treści pornograficznych, bez względu na ich formę,
 - f) faworyzowanie uczniów, w tym dawanie odczucia pozostałym uczniom, że są np. mniej ważni,
 - g) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) dla potrzeb pracownika,
 - h) proponowanie uczniom alkoholu, papierosów czy innych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności,
 - i) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4: Procedury reagowania na krzywdzenie ucznia

1. Standardem w szkole jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej, a także w zakresie rozpoznawania symptomów ryzyka krzywdzenia dziecka,
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami,
 - c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*.
2. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi.

Rozdział 5: Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania Sądu Rodzinnego.
2. W przypadku podjęcia przez szkołę informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń.
3. Na wypadek konieczności, osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową ucznia lub pedagog czy psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców i/lub opiekunów prawnych, ich niewydolności wychowawczej właściwym krokiem postępowania jest zawiadomienie Sądu Rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym ku temu instytucjom.

Rozdział 6: Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Główną zasadą relacji pomiędzy małoletnimi jest działanie oparte na wzajemnym szacunku, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Odpowiednim standardem jest tworzenie prawidłowej atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia i w jakiegokolwiek formie,
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - c) upokarzanie, znieważanie uczniów,

- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, żartów, gestów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
- e) stosowanie zastraszania i gróźb,
- f) utrwalanie wizerunku uczniów poprzez np. fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, które mogą zawstydić,
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych.

Rozdział 7: Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Nauczyciel informatyki odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz na miesiąc programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku uczniów.
2. Szkoła ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w sali informatycznej.
4. W sytuacji użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem bądź psychologiem szkolnym. Jeśli specjalista uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (**rozdział 8**).

Rozdział 8: Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, a żeby na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych sieci.
3. Jeżeli treści niebezpieczne nie dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom, przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (każda z nich oddzielnie) przez pedagoga bądź psychologa szkolnego na temat emocji, jakie może wywołać materiał, do jakich zachowań zachęca; omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania Statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice i/lub opiekunowie prawni uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe – środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienia organów ścigania, wsparcie psychologiczne – pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie zachodzi w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 Kodeksu karnego) oraz treści propagujących faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 Kodeksu karnego).

II Ochrona wizerunku

1. W szkole na początku nowego roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i/lub opiekunów prawnych na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę.
2. Niedopuszczalne jest publikowanie na prywatnych kontach pracowników szkoły zdjęć i filmów z wizerunkiem uczniów. Jediną możliwością jest udostępnienie publikacji z oficjalnych stron szkoły.

III Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Kolejnym krokiem jest ustalenie okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktowanie się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W sytuacji poważniejszych zagrożeń, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Dyrektor szkoły powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy na terenie szkoły powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga czy psychologa szkolnego.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w **rozdziale 1 ust. 5**.
3. O zdarzeniu poinformowani są rodzice i/lub opiekunowie prawni, którzy wspólnie z administratorem sieci, koordynatorem ds. *Standardów*, a przede wszystkim z dyrektorem szkoły ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy stroną odpowiedzialną za to będzie rodzic i/lub opiekun prawny czy szkoła.
4. Pedagog bądź psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając przy tym rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeżeli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w trakcie której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy na policję czy do sądu rodzinnego, czy może wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych – środków oddziaływania wychowawczego.

V Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej szkoły, w tym w ramach zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli działań mediów społecznościowych pod kątem działań mających na względzie ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne.

Rozdział 9: Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest głównie:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli zachodzi taka potrzeba,
 - b) współpraca z rodzicami i/lub opiekunami prawnymi celem powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy,
 - c) diagnoza, czy niezbędne jest podjęcie działań prawnych,
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i wskazanie konieczności pomocy specjalistycznej poza szkołą, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. W ustaleniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice i/lub opiekunowie prawni, wychowawca i zespół ds. ppp – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który jednocześnie jest osobą odpowiedzialną za koordynację *Standardów*, wskazaną w **rozdziale 1 ust. 5**, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania,
 - b) formy pomocy oferowane przez szkołę,
 - c) zaproponowane formy pomocy specjalistycznej pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego nadrzędną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i/lub opiekunom prawnym.

7. Plan wsparcia małoletniego jest ustalany także w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja.
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego jest równy z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy: psychologiczno – pedagogiczną, prawną, socjalną, medyczną, uwzględniając zrównoważoną współpracę w tym zakresie.
10. Zadania pracowników wiążą się głównie z pomocą w kwestii realizacji przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniem pozytywnych relacji z rówieśnikami oraz personelem szkoły.
11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z zamknięciem procedury prawnej.

Rozdział 10: Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim, rodzicom i/lub opiekunom prawnym do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu *Standardów*

1. Każdy nowy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze *Standardami* po zawarciu umowy o pracę. Fakt zapoznania się z dokumentem dotyczy również całego personelu szkoły. Zapoznanie się i przyjęcie do stosowania osoby te poświadczają podpisem na liście dostępnej w sekretariacie szkoły.
2. Rodzice i/lub opiekunowie prawni uczniów zapoznawani są ze *Standardami* podczas zebrań, każdorazowo na początku danego roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i zatwierdzeniu *Standardów*. Zapoznanie się z dokumentem potwierdzone zostaje podpisem na liście udostępnionej na zebraniu.
3. Uczniowie zapoznawani są ze *Standardami* podczas pierwszych zajęć z wychowawcą we wrześniu każdego roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu *Standardów*. Za potwierdzenie tego faktu służy lista obecności na zajęciach, podczas których procedury te były omawiane.
4. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami **rozdziału 1 ust. 5 – 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3**, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci i dokonują co najmniej raz na 2 lata oceny *Standardów*, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, zaś zmiany w *Standardach* wprowadzane aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Osoba, o której mowa w **rozdziale 1 ust. 5** przeprowadza pracowników, rodziców i/lub opiekunów prawnych oraz uczniów minimum raz na 2 lata ankietę monitorującą stopień realizacji *Standardów*, a następnie sporządza sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
6. Monitoring i ewaluacja *Standardów* prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej, korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwacje, analizę zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących, konsultacje z organami szkoły.
7. *Standardy* zatwierdza dyrektor szkoły. Dokument wchodzi w życie wraz z początkiem roku szkolnego 2024/2025.
8. Wprowadzane zmiany w *Standardach* zatwierdza dyrektor szkoły, a przedstawiają je odpowiednio zainteresowanym: dyrektor szkoły, koordynator, wychowawcy klas.